



Regione Piemonte

S.O.C.

GESTIONE PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI

Direttore Dr Claudia Sala

**O
G
G
E
T
T
O**

SIG.RA PELGANTA PIERA – OPERATORE TECNICO CTG. B -
PRESA D'ATTO RECESSO VOLONTARIO DAL RAPPORTO DI LAVORO
A TEMPO INDETERMINATO



AUTORIZZAZIONE BUDGET

al N. _____ conto _____

SUB _____ Spesa prevista _____

Si attesta che la spesa rientra nel budget attribuito alla
SOC GESTIONE PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI

Data

Si attesta la regolarità contabile e le imputazioni
a Bilancio derivanti dal provvedimento

Responsabile del Procedimento
Assistente Amministrativo
Dott.ssa Maura Manzini

IL DIRETTORE S.O.C.
GESTIONE PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI
(Dott.ssa Claudia SALA)



**IL DIRETTORE S.O.C.
GESTIONE PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI**

- premesso che con nota prot. n° 24041/21 del 16/04/2021, la Sig.ra PELGANTA PIERA, Operatore Tecnico Ctg. B a tempo indeterminato, ha presentato istanza di anticipato collocamento a riposo a far tempo dal 01/01/2022.
- Rilevato, dall'esame della documentazione contenuta nel fascicolo personale e dalle informazioni presenti nella posizione assicurativa dell'applicativo INPS - Passweb, che la Sig.ra PELGANTA PIERA risulta avere, al 31/12/21, 60 anni di età anagrafica e una anzianità contributiva pari a 37 anni, 05 mesi e 09 giorni.
- preso atto che i requisiti posseduti potrebbero consentire alla dipendente di che trattasi l'accesso alla pensione anticipata "opzione donna" in virtù delle norme contenute nell'art. 16 del D.L. n. 4 del 28/01/19 convertito con modificazioni nella Legge n. 26 del 28/03/19;
- rilevato che risultano osservati i termini di preavviso prescritti dall'art. 72 CCNL 21/05/18 Comparto Sanità;
- dato atto che le dimissioni prescindono dalle disposizioni applicative previste dal Decreto Ministeriale 21/01/08, attuativo della Legge 188/07;

Vista la Circolare INPS n° 11 del 29/01/19;

In virtù dell'autonomia gestionale ed economico finanziaria attribuita ed in conformità ai vigenti atti di programmazione ed indirizzo aziendali

DETERMINA

- 1) Di accogliere, a far tempo dal 01/01/22, la domanda di recesso dal rapporto di lavoro presentata dalla Sig.ra PELGANTA PIERA, Operatore Tecnico Ctg. B a tempo indeterminato;
- 2) Di precisare che entro tale termine, la dipendente in questione dovrà usufruire di tutte le giornate di ferie maturate;



-
- 3) Di trasmettere all'INPS Gestione Dipendenti Pubblici Sede Provinciale di Verbania la documentazione necessaria per la predisposizione del trattamento pensionistico anticipato;
 - 4) Di portare il presente provvedimento a conoscenza dell'interessata e del Servizio di assegnazione.

Si attesta la regolarità tecnica e la legittimità del provvedimento.

Data, 06/10/2021

Responsabile del Procedimento
Assistente Amministrativo
Dott.ssa Maura Manzini

IL DIRETTORE S.O.C.
GESTIONE PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI
(Dott.ssa Claudia SALA)

CS/Ic

**ESECUTIVITA' CONTESTUALE ALLA PUBBLICAZIONE DELLA PRESENTE
DETERMINA ALL'ALBO UFFICIALE ON LINE DELL'ASL VCO**



DETERMINAZIONE N. 1053 del 06/10/2021

La presente determinazione viene pubblicata all'Albo ufficiale on line della ASL VCO (www.aslvco.it) il primo giorno lavorativo successivo all'assunzione del presente provvedimento e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Trasmissione informatica attraverso procedura aziendale ARCHIFLOW alle seguenti Strutture Aziendali:

	DIREZIONE SANITARIA PRESIDI VB D	<input checked="" type="checkbox"/>	LOGISTICA E SERVIZI INFORMATICI
	DIP. PREVENZIONE	<input type="checkbox"/>	GEST. ECON. FIN. E PATRIMONIO
<input checked="" type="checkbox"/>	DISTRETTO VCO	<input checked="" type="checkbox"/>	GEST. PERSONALE E RELAZ. SINDACALI
	FARMACIA	<input type="checkbox"/>	CONTROLLO DI GESTIONE
	SALUTE MENTALE TERRITORIALE	<input type="checkbox"/>	PREVENZIONE E PROTEZIONE
	SER.D	<input type="checkbox"/>	FORMAZIONE
	DIPSA	<input type="checkbox"/>	TECNICO E COORD. AZ.LE NUOVO OSP.
	AFFARI GENERALI LEGALI E IST.	<input type="checkbox"/>	