



Regione Piemonte

S.O.C. GESTIONE PERSONALE E FORMAZIONE

Direttore Dr Claudia Sala

**O
G
G
E
T
T
O**

SIG. S.R. MATRICOLA N° 1019 – COADIUTORE AMMINISTRATIVO CTG. B
A TEMPO INDETERMINATO - SEDE DI DOMODOSSOLA
PRESA D'ATTO DECESSO IN ATTIVITA' DI SERVIZIO
DETERMINAZIONE SOMME GIACENTI IN FAVORE DEGLI EREDI
E CONTESTUALE REVOCÀ DELLA DETERMINAZIONE N. 302 DEL 27/03/2017



AUTORIZZAZIONE BUDGET

al N. _____ conto _____

SUB _____ Spesa prevista _____

Si attesta che la spesa rientra nel budget attribuito alla Struttura
SOC GESTIONE PERSONALE E FORMAZIONE

Data

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

Il Direttore S.O.C.
GESTIONE PERSONALE E FORMAZIONE
(Dr Claudia SALA)



IL DIRETTORE S.O.C. GESTIONE PERSONALE E FORMAZIONE

Richiamata la determinazione n. 302 del 27/03/17 con la quale si disponeva il collocamento a riposo d'ufficio per raggiunti limiti di età del Sig. S.R. a far tempo dal 01/08/17;

Rilevato che il Sig. S.R. matricola n° 1019, Coadiutore Amministrativo Ctg. B a tempo indeterminato presso la Sede di Domodossola risulta deceduto in data 10/05/17;

Visto l'art. 38 punto 3 del CCNL Comparto Sanità 02/09/95 che prevede, nel caso di decesso in attività di servizio, la corresponsione agli aventi diritto, secondo quanto stabilito dall'art. 2122 del C.C., dell'indennità sostitutiva del preavviso da quantificarsi ai sensi del successivo art. 39, nonché il parere della Funzione Pubblica n. 40036 del 08/10/12 di chiarimenti sull' ambito oggettivo di applicazione dell'art. 5 c. 8 della L. 135/2012 e relative deroghe in materia di monetizzazione delle ferie maturate e non godute;

Preso atto che, dall'esame della documentazione contenuta nel fascicolo personale, il dipendente di che trattasi risulta aver maturato, alla cessazione, un'anzianità di servizio pari a 39a 10m 13gg, utili ad eventuale predisposizione di trattamento pensionistico indiretto a favore degli eredi;

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

DETERMINA

- 1) Di prendere atto che in data 10/05/17 è deceduto in attività di servizio il Sig. S.R. matricola n° 1019, Coadiutore Amministrativo Ctg. B a tempo indeterminato presso la Sede di Domodossola, dando pertanto atto, ai fini giuridici, della risoluzione del rapporto di lavoro a decorrere dal 11/05/17;
- 2) Di determinare, ai sensi del combinato disposto dagli artt. 38 e 39 del CCNL 02/09/95 nonché dall'art. 2122 del C.C., l'indennità di mancato preavviso corrispondente a n. 4 mensilità quantificate sulla base dell'importo della retribuzione mensile in godimento all'atto del decesso comprensiva dei ratei di tredicesima mensilità e dei 6 giorni di ferie maturati e non goduti relativi al periodo 2017 a motivo del sopravvenuto decesso, così come tutto analiticamente indicato del prospetto allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale;



- 3) Di dare atto che la somma di €. 7.549,62 determinata con le modalità di cui al punto 2), rappresenta la somma linda giacente e disponibile per gli eredi;
- 4) Di revocare nel contempo la precedente determinazione n. 302 del 27/03/2017 con la quale si disponeva il collocamento a riposo d'ufficio per raggiunti limiti di età a far tempo dal 01/08/17;
- 5) Di trasmettere all'I.N.P.S. Gestione ex INPDAP Sede Provinciale di Verbania la documentazione necessaria per la predisposizione del trattamento pensionistico indiretto a favore degli eredi.

Si attesta la regolarità tecnica e la legittimità del provvedimento proposto

Data, 01/06/2017

IL DIRETTORE S.O.C.
GESTIONE PERSONALE E FORMAZIONE
Responsabile del Procedimento
(Dr Claudia SALA)

CS/nr

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



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:

<input checked="" type="checkbox"/>	DIREZIONE SANITARIA PRESIDI VB D	DIPSA
	DIP. PREVENZIONE	AFFARI GENERALI LEGALI E IST.
	DISTRETTO VCO	<input checked="" type="checkbox"/> LOGISTICA E SERV. TECNICI E INFORM.
	GEST. ATTIVITA' TERRITORIALE	GEST. ECON. FIN. E PATRIMONIO
	FARMACIA	<input checked="" type="checkbox"/> GEST. PERSONALE E FORMAZIONE
	SALUTE MENTALE TERRITORIALE	
	SER.D	