



## **Regione Piemonte**

### **S.O.C. GESTIONE PERSONALE E FORMAZIONE**

**Direttore Dr Claudia Sala**

|  |  |
|--|--|
| <b>O<br/>G<br/>G<br/>E<br/>T<br/>T<br/>O</b> | <p>SIG. F.M. MATRICOLA N. 1445 – OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO CTG. BS<br/>SEDE DI VERBANIA<br/>PRESA D'ATTO RECESSO VOLONTARIO DAL RAPPORTO DI LAVORO<br/>A TEMPO INDETERMINATO</p> |
|--|--|



**AUTORIZZAZIONE BUDGET**

al N. \_\_\_\_\_ conto \_\_\_\_\_

al N. \_\_\_\_\_ conto \_\_\_\_\_

al N. \_\_\_\_\_ conto \_\_\_\_\_

al N. \_\_\_\_\_ conto \_\_\_\_\_

SUB \_\_\_\_\_ Spesa prevista \_\_\_\_\_

SUB \_\_\_\_\_ Spesa prevista \_\_\_\_\_

SUB \_\_\_\_\_ Spesa prevista \_\_\_\_\_

SUB \_\_\_\_\_ Spesa prevista \_\_\_\_\_

Si attesta che la spesa rientra nel budget attribuito alla  
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**

- Premesso che con nota prot. n° 21168/17 del 10/04/17, il Sig. F.M. matricola n. 1445, Operatore Tecnico Specializzato Ctg. BS a tempo indeterminato presso la sede di Verbania, ha presentato istanza di anticipato collocamento a riposo a far tempo dal 01/01/18.
- rilevato che dall'esame della documentazione contenuta nel fascicolo personale il Sig. F.M. risulta avere, al 31/12/17, 62 anni di età anagrafica e la seguente anzianità contributiva:

|   |       |     |      |
|---|-------|-----|------|
| Determ. ricongiunzione DT011200400003059 del 19/01/04 | 15a   | 2m  | 11gg |
| Servizio militare di leva                             | 1a    | 1m  | 10gg |
| A.S.L. V.C.O.   | 26a   | 6m  | 28gg |
|   | ----- |     |      |
| Totale servizi  | 42a   | 10m | 19gg |

- preso atto che i requisiti posseduti potrebbero consentire al dipendente di che trattasi l'accesso alla pensione anticipata in virtù delle norme contenute nell'art. 24 c. 10 D.L. 201/11 convertito con modificazioni dalla Legge 214/11;
- rilevato che risultano osservati i termini di preavviso prescritti dall'art. 39 CCNL 02/09/95 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° 37 del 14/03/12;

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 01/01/18, la domanda di recesso dal rapporto di lavoro presentata dal Sig. F.M. matricola n. 1445, Operatore Tecnico Specializzato Ctg. BS a tempo indeterminato presso la sede di Verbania;
- 2) Di precisare che entro tale termine, il dipendente in questione dovrà usufruire di tutte le giornate di ferie maturate;
- 3) Di trasmettere all'INPS Gestione ex INPDAP Sede Provinciale di Verbania la documentazione necessaria per la predisposizione del trattamento pensionistico anticipato;
- 4) Di portare il presente provvedimento a conoscenza dell'interessato e del Servizio di assegnazione.

**Si attesta la regolarità tecnica e la legittimità del provvedimento.**

Data, 27/09/2017

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](http://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 PRESIDIO VB D |          | DIPSA                               |
|  | DIP. PREVENZIONE                  |          | AFFARI GENERALI LEGALI E IST.       |
|  | DISTRETTO VCO                     | <b>X</b> | LOGISTICA E SERV. TECNICI E INFORM. |
|  | GEST. ATTIVITA' TERRITORIALE      |          | GEST. ECON. FIN. E PATRIMONIO       |
|  | FARMACIA                          | <b>X</b> | GEST. PERSONALE E FORMAZIONE        |
|  | SALUTE MENTALE TERRITORIALE       |          |                                     |
|  | SER.D                             |          |                                     |