



Regione Piemonte

S.O.C. GESTIONE PERSONALE E FORMAZIONE

Direttore Dr Claudia Sala

O
G
G
E
T
T
O

SIG.RA M.M.L. MATRICOLA N. 1292
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CTG. C SEDE DI OMEGNA
COLLOCAMENTO A RIPOSO D'UFFICIO PER RAGGIUNTI LIMITI DI ETA'



AUTORIZZAZIONE BUDGET

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 n. 61301/17 del 19/10/17 la Sig.ra M.M.L., nata il 01/11/51 matricola n° 1292 Assistente Amministrativo Ctg. C a tempo indeterminato presso la Sede di Omegna ha presentato domanda di collocamento a riposo per raggiunti limiti di età;
- Preso atto che l'art. 24 c. 6 e 7 del D.L. n° 201/11 convertito nella L. 214/11 ha introdotto i nuovi requisiti anagrafici, pari a 66 anni e 7 mesi di età per l'anno 2018, per la maturazione del diritto al trattamento pensionistico di vecchiaia;
- Rilevato che dall'esame della documentazione contenuta nel fascicolo personale la Sig.ra M.M.L. risulta avere al 30/06/18, 66 anni e 7 mesi di età anagrafica ed un'anzianità contributiva pari a 36a 9m 18gg utile per l'accesso alla pensione di vecchiaia;
- Dato atto, pertanto, che in applicazione del sopra citato art. 24 c. 6 e 7 del D.L. n° 201/11 convertito nella L. 214/11, l'età maturata dalla dipendente in oggetto rappresenta il limite massimo di permanenza in servizio;
- Ritenuto di disporre il collocamento a riposo d'ufficio della Sig.ra M.M.L. a far tempo dal 01/07/18 intendendo quale ultimo giorno di servizio il 30/06/18;

Vista la Circolare 08/03/12 n° 2 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica;

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

DETERMINA

- 1) Di disporre, a far tempo dal 01/07/18, ai sensi dell'art. 24 c. 6 e 7 del D.L. n° 201/11 convertito nella L. 214/11, il collocamento a riposo d'ufficio per raggiunti limiti di età della Sig.ra M.M.L. matricola n° 1292, Assistente Amministrativo Ctg. C a tempo indeterminato presso la Sede di Omegna;



- 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 ex INPDAP Sede Provinciale di Verbania la documentazione necessaria per la predisposizione del trattamento pensionistico per raggiunti limiti di età;
- 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, 11/04/2018

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.aslvc.co.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 | | DIPSA |
| DIP. PREVENZIONE | | AFFARI GENERALI LEGALI E IST. |
| DISTRETTO VCO | X | LOGISTICA E SERV. TECNICI E INFORM. |
| GEST. ATTIVITA' TERRITORIALE | | GEST. ECON. FIN. E PATRIMONIO |
| FARMACIA | X | GEST. PERSONALE E FORMAZIONE |
| SALUTE MENTALE TERRITORIALE | | |
| SER.D | | |