# **Regione Piemonte**

# S.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE

#### **Direttore Dr Claudia Sala**

O G G E T SIG.A D.S. MATRICOLA Nº 102 – COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE ESPERTO CTG. DS SEDE DI DOMODOSSOLA PRESA D'ATTO RECESSO VOLONTARIO DAL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO

AUTORIZZAZIONE BUDGET N								
CONTO	<u> </u>							
SUB	_							
SPESA PREVISTA ANNO	Euro							
IMPORTO PAGATO	Euro							
IMPORTO RESIDUALE	Euro	-						
IMPORTO IN LIQUIDAZIONE	Euro	-						
IMPORTO DISPONIBILE	Euro	-						
Si attesta che la spesa rientra nel budget attribuito alla S.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE								
Data	GESTIONE RISORSE UMANE							
	(Dr Claudia SALA)							

#### IL DIRETTORE S.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE

Con nota prot. nº 57569/13 del 24/09/13 la Sig.a D.S. matricola nº 102, Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto Ctg. Ds a tempo indeterminato, ha presentato istanza di anticipato collocamento a riposo a far tempo dal 01/05/14.

#### A tale riguardo:

❖ rilevato che dall'esame della documentazione contenuta nel fascicolo personale la Sig.a D.S. risulta avere, al 30/04/14, 60 anni di età anagrafica e la seguente anzianità contributiva:

A.S.L. V.C.O.	dal 01/11/72 al 30/04/14	41a	6m	0gg
Totale servizi		41a	6m	0gg

- preso atto che i requisiti posseduti potrebbero consentire alla dipendente di che trattasi l'accesso alla pensione di anzianità 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 nº 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**

 Di accogliere, a far tempo dal 01/05/14, la domanda di recesso dal rapporto di lavoro presentata dalla Sig.a D.S. matricola nº 102, Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto Ctg. Ds a tempo indeterminato presso la sede di Domodossola;

- 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 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 proposto

Data, 24.01.2014

mcm/

IL DIRETTORE S.O.C.
GESTIONE RISORSE UMANE
Responsabile del Procedimento
(Dr Claudia SALA)

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 (<u>www.aslvco.it</u>) 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:

DSO V		DSM	Х	MED. COMP	
SERT		DP	Х	FL	
DIST. 0		F		REF	
DIST. V		SD		ITB	
DIST. D		LP	Х	ICT	
ML		AG		DIP TECNICO AMMVO	
MED URG		BC			
SITRPO	Х	RU			
		PP			