



**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
N. 312**

**PRESA D'ATTO DIMISSIONI VOLONTARIE E COLLOCAMENTO
A RIPOSO DI N. 1 OPERATORE "ASA" - SIG. FRITTOLI MASSIMO
CON DECORRENZA DAL 01/01/2024
(ULTIMO GIORNO DI SERVIZIO IL 31/12/2023)**

Cremona, 19 Dicembre 2023

IL DIRETTORE GENERALE

PREMESSO CHE con nota prot. n. 00002606/00 del 20/06/2023 il dipendente Sig. Frittoli Massimo (Codice Fiscale FRTMSM56T06D150H), dipendente di ruolo con la qualifica di "Ausiliario Socio Assistenziale" (Area degli Operatori Esperti - CCNL Comparto Funzioni Locali), ha presentato per via telematica le dimissioni volontarie dal rapporto di lavoro in essere con decorrenza dal 01/01/2024 (ultimo giorno di servizio il 31/12/2023);

DATO ATTO CHE con domanda prot. INPS.2600.27/06/2023.0126164 il Sig. Frittoli Massimo ha inoltrato all'INPS, per via telematica tramite patronato INPAL, domanda di *pensione di vecchiaia* con decorrenza dal 01/01/2024;

RICHIAMATE le norme attualmente vigenti in materia di *pensione di vecchiaia* che prevedono come requisiti 67 anni di età anagrafica e almeno 20 anni di anzianità contributiva;

CONSIDERATO CHE:

- la comunicazione di recesso dal rapporto di lavoro è avvenuta nel rispetto dei termini di preavviso previsti dal CCNL Comparto Funzioni Locali;
- il dipendente Sig. Frittoli Massimo alla data di cessazione avrà maturato i requisiti previsti dalla vigente normativa per l'accesso alla *pensione di vecchiaia*;

RITENUTO di prendere atto del recesso dal rapporto di lavoro del dipendente Sig. Frittoli Massimo con decorrenza dal 01/01/2024 (ultimo giorno di servizio il 31/12/2023);

Tutto ciò premesso e considerato

DETERMINA

1. di prendere atto, per le ragioni esplicitate in premessa, delle dimissioni volontarie presentate dal dipendente Sig. Frittoli Massimo in servizio con la qualifica di "Ausiliario Socio Assistenziale" a tempo indeterminato (Area degli Operatori Esperti - CCNL Comparto Funzioni Locali) con decorrenza dal 01/01/2024 (ultimo giorno di servizio il 31/12/2023) per conseguimento del diritto al trattamento di previdenza e quiescenza;
2. di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri aggiuntivi a carico del bilancio aziendale;
3. di demandare all'U.O. Risorse Umane gli adempimenti conseguenti all'adozione del presente atto;
4. di pubblicare, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 33/2013, il presente provvedimento sul sito aziendale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

