



**PROVINCIA
DI PARMA**

UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE E CENTRALE CONCORSI

Responsabile : ALDIGERI PAOLA

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

n. 2139 del 29/12/2023

Oggetto: PERSONALE - DIPENDENTE MATRICOLA N. 2737 - COLLOCAMENTO A RIPOSO D'UFFICIO PER COMPIMENTO DEL REQUISITO ANAGRAFICO PER IL DIRITTO ALLA PENSIONE DI VECCHIAIA.

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

Premesso che l'art. 24 comma 9 del D.L. 6.12.2011 n. 201 ss.mm.ii., convertito nella Legge 27.12.2011 n. 214, prevede che, a decorrere dal 1° gennaio 2021, i requisiti anagrafici per l'accesso alla "pensione di vecchiaia" sono ridefiniti nei termini di 67 anni di età con un'anzianità contributiva minima pari a 20 anni sia per gli uomini che per le donne;

Richiamato l'art. 23 del vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, che prevede:

"1. Il dipendente è collocato a riposo:

a) per limiti di età. Il personale dipendente o dirigente è collocato a riposo al compimento del limite d'età previsto dalla legge per il collocamento in quiescenza dei dipendenti della Pubblica Amministrazione, purché abbia maturato il diritto alla pensione;

b) per anzianità contributiva. Ai sensi della normativa vigente, con riferimento alle esigenze organizzative e senza pregiudizio per la funzionale erogazione dei servizi, l'Amministrazione intende avvalersi della risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro per anzianità contributiva al raggiungimento del requisito d'accesso al pensionamento previsto per il conseguimento della pensione anticipata per l'anno considerato.

L'Amministrazione comunica al dipendente o al dirigente l'intenzione di risolvere unilateralmente il rapporto di lavoro, garantendo un preavviso minimo di sei mesi e fissando la data di collocamento a riposo, in armonia con la data di accesso al trattamento pensionistico disposta dalla normativa in vigore all'atto della risoluzione e tale da evitare eventuali riduzioni o penalizzazioni del trattamento pensionistico."

Preso atto che il dipendente matr. 2737 raggiunge il requisito di pensione di vecchiaia dei 67 anni, alla data del 16/01/2024 e che lo stesso è in possesso dell'anzianità contributiva minima richiesta dalla normativa vigente;

Considerato pertanto che occorre procedere al collocamento a riposo d'ufficio per compimento del requisito anagrafico con diritto alla pensione di vecchiaia, del dipendente di che trattasi con decorrenza 17/1/2024 (ultimo giorno lavorativo 16/1/2024);

Dato atto che, con nota prot. n. 18514 del 28/06/2023, è stata comunicata la risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro, ai sensi del citato Regolamento al dipendente matr. 2737 nei termini sopra esposti;

Preso atto inoltre che il dipendente ha presentato domanda di pensione all'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale in data 30/06/2023, con decorrenza 17/01/2024, acquisita agli atti in data 3/7/2023 prot. n. 19015;

Acquisita agli atti, inoltre, al prot. n. 33020 del 22/11/2023, la dichiarazione prevista dall'art. 53 c. 16 ter D.lgs 165/2001;

Visti:

- l'art. 5 e 17 del D.Lgs. 165/2001;
- l'art. 107 commi 2 e 3 D.lgs 267/2000;
- l'art. 41 dello Statuto;
- l'art. 25 e 28 del vigente Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei Servizi;

Richiamata la determinazione dirigenziale 1681 del [29/12/2020](#), con la quale è stato conferito alla Dott.ssa Paola Aldigeri l'incarico della posizione organizzativa dell'Ufficio Gestione del Personale, con l'attribuzione delle relative deleghe;

Sentito il dirigente di riferimento;

DETERMINA

1. di prendere atto del raggiungimento del requisito di pensione di vecchiaia dei 67 anni, alla data del 16/01/2024 del/della dipendente matr. 2737;
2. di procedere, pertanto ai sensi di quanto previsto dall'art. 23 del ROGUS, al collocamento a riposo d'ufficio, del/della dipendente matr. 2737, il primo giorno successivo al compimento del requisito anagrafico per il diritto alla pensione di vecchiaia, ovvero a far tempo dal 17 gennaio 2024 (ultimo giorno lavorativo 16/01/2024);
3. di procedere con la predisposizione dei conseguenti adempimenti con INPS per la liquidazione del trattamento di quiescenza e del trattamento di fine rapporto del/della dipendente stesso/a;
4. di dare atto che il Responsabile del Procedimento è la Sig.ra Sonia Manfredelli, come da Provvedimento Dirigenziale n. 5893 del 04/3/2021;
5. di dare atto che né per il sottoscritto né per il responsabile del procedimento sussistono le condizioni di conflitto di interesse ex art. 6 bis della Legge n. 241/1990, come introdotto dalla Legge n. 190/2012 ss.mm.ii.;

sm

Sottoscritta dal Responsabile
(ALDIGERI PAOLA)
con firma digitale