



COMUNE DI MERI'

Area Demografica - Socio Assistenziale e Personale

DETERMINA DEL RESPONSABILE DEL 4° SETTORE

OGGETTO : Collocamento a riposo, su domanda del dipendente Sig. Mostaccio Pietro, con decorrenza 01/01/2017.-

ESTRATTO DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

n. 30 del 05/07/2016 Reg. Gen. n. 86 del 05/07/2016

IL RESPONSABILE DEL 4° SETTORE

...omissis...

DETERMINA di

- 1) **COLLOCARE** a riposo, per raggiunti limiti di età, con diritto a pensione di vecchiaia, a decorrenza 01/01/2017 il Sig. Mostaccio Pietro, nato a Merì il 01/05/1950 e residente a Merì in Via D'Amico n. 4, in atto dipendente di ruolo di questo Ente, Categoria giuridica "D" ed economica "D6", con qualifica funzionale di Istruttore Direttivo, in accoglimento della richiesta del 20/06/2016, acquisita al Prot. gen. dell'Ente in pari data al n. 5033 e della richiesta del 05/04/2016, acquisita al Prot. gen. dell'Ente al n. 5476 del 05/07/2016, con la quale il succitato dipendente ha trasmesso copia della richiesta di Pensione diretta ordinaria di vecchiaia" inoltrata all'INPS – Gestione Dipendenti Pubblici – in data 22/06/2016, salvo ulteriori modifiche normative;
- 2) **DARE ATTO** che, il Sig. Mostaccio Pietro alla data di cessazione, avrà maturato il servizio utile ai fini del diritto e della misura per la liquidazione dell'assegno di quiescenza, con la seguente anzianità contributiva ed età anagrafica di Anni 66 e Mesi 7:

Riscatto servizi di leva o equiparato dal 18/04/1970 al 16/07/1971= <u>ANNI 1 MESI 2 e GIORNI 29</u>
Riscatto laurea = <u>ANNI 4 MESI 0 e GIORNI 0</u>
Comune di Merì Servizio di ruolo a tempo indeterminato e pieno dal 25/01/1982 al 31/12/2016 = ANNI 34 MESI 11 e GIORNI 6
TOTALE complessivo = ANNI 40, MESI 2 e GIORNI 5

- 3) **RICONOSCERE** allo stesso, a decorrere dal 01/01/2017, l'accesso al trattamento pensionistico di vecchiaia;
- 4) **ATTIVARE** le procedure per l'erogazione del trattamento di quiescenza e previdenza ex INPDAP a favore del medesimo;
- 5) **NOTIFICARE** copia del presente provvedimento al dipendente interessato e di trasmettere copia dello stesso al Settore Economico-Finanziario e all'INPS (ex INPDAP);
- 6) **TRASMETTERE** la presente per la pubblicazione all'Albo Pretorio on-line dell'Ente per 15 gg. Consecutivi e nel sito istituzionale del Comune, sezione "Amministrazione Trasparente/Provvedimenti" ai sensi dell'art. 23, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013.