



COMUNE DI MOLINA ATERNO

Provincia L'Aquila

Via Colle,1 – 67020 Molina Aterno ☎ e Fax (0864) 79141 P.I. 00216470666 E-mail molina.aterno@tin.it

COPIA

DETERMINAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

N. 5 Data 22-05-2026	OGGETTO: Presa d'atto richiesta collocamento a riposo per il conferimento della pensione di vecchiaia del dipendente di ruolo a tempo indeterminato Denis Costantino Mascioli con decorrenza 1° novembre 2026 (ultimo giorno di servizio 31/10/2026).
-------------------------	--

L'anno duemilaventisei, il giorno ventidue del mese di maggio

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto il decreto sindacale n. 9 del 29 dicembre 2022 di conferimento dell'incarico di responsabile dell'Ufficio personale;

Vista l'istanza del protocollo generale n. 1014 del 09/04/2026 con la quale il dipendente Denis Costantino Mascioli ha fatto richiesta di essere collocato in trattamento di quiescenza a decorrere dal 01/11/2026 (ultimo giorno di servizio 31.10.2026) per dimissioni volontarie (pensione anticipata);

Vista la deliberazione di Giunta n. 24 del 21.04.2026 ad oggetto "Collocamento a riposo anticipato del dipendente Sig. Denis Costantino Mascioli con decorrenza 01/11/2026. Presa d'atto";

Considerato che il Signor Denis Costantino Mascioli, nato a Molina Aterno il 23/02/1962, dipendente di ruolo a tempo indeterminato, dal 01 agosto 1984, attualmente in servizio presso questo Ente col profilo professionale di "Istruttore amministrativo-contabile" – Cat. "C", Cat. economica "C5", ha presentato presso la competente Sede INPS (Gestione dipendenti pubblici ex- INPDAP), domanda on-line di "pensione anticipata ordinaria" in data 27.04.2026, n. protocollo INPS 3800.27/04/2026.0075258, (acquisita dall'Ente in data 07/05/2026, prot. N. 1203), con decorrenza 01/11/2026 e cessazione del rapporto di lavoro al 31/10/2026 (ultimo giorno di servizio);

Riscontrato che in base agli atti d'ufficio, alla cessazione, l'interessato, avrà conseguito, in gestione pubblica INPS, un'anzianità assicurativa pari a 43 anni, 3 mesi e 1 giorno e che il recesso del dipendente è stato esercitato nel rispetto del termine del preavviso;

Ritenuto di dover prendere atto dell'attestato di ricezione di documentazione telematica, n. protocollo INPS 3800.27/04/2026.0075258, (acquisita dall'Ente in data 07/05/2026, prot. N.

1203), presentato dal dipendente Denis Costanti Mascioli, il quale ha presentato domanda di “Pensione anticipata ordinaria” e di procedere al collocamento a riposo con decorrenza 01/11/2026 e cessazione del rapporto di lavoro al 31/10/2026 (ultimo giorno di servizio);

Viste le disposizioni in materia pensionistica con particolare riferimento al D.L. n.78/2010;

Rilevato che la presente determinazione non necessita del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria di cui all’art. 183 del D.Lgs 267/2000;

Visto il Decreto Legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii;

Visto il D.L. n. 201/2011 convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 214/2011;

DETERMINA

1. Di prendere atto dell’attestato di ricezione di documentazione telematica n. protocollo INPS 3800.27/04/2026.0075258, (acquisita dall’Ente in data 07/05/2026, prot. N. 1203), presentato dal dipendente Denis Costanti Mascioli nato a Molina Aterno il 23/02/1962, dipendente di ruolo a tempo indeterminato, attualmente in servizio presso questo Ente col profilo professionale di “Istruttore amministrativo-contabile” – Cat. “C”, Cat. economica “C5”, il quale ha presentato presso la competente Sede INPS (Gestione dipendenti pubblici ex- INPDAP), domanda on-line di “pensione anticipata ordinaria” in data 27.04.2026.

2. Di prendere atto che, con decorrenza 01.11.2026 (ultimo giorno di servizio 31/10/2026), il dipendente Denis Costantino Mascioli, sarà collocato a riposo per pensione anticipata, con un’anzianità contributiva, in Gestione Pubblica INPS, pari ad anni 43 anni, 3 mesi e 1 giorno.

3. Di prendere atto dell’osservanza da parte dello stesso del termine di preavviso.

4. Di predisporre l’istruttoria e l’invio della documentazione necessaria relativa al trattamento di quiescenza e indennità di fine servizio all’INPS Gestione dipendenti pubblici ex INPDAP competente.

5. Di dare atto che dalla presente determina non derivano oneri a carico del Bilancio comunale.

6. Di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all’art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n- 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell’azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Magliulo Dott.ssa Maria Laura

*Determinazione pubblicata all'Albo Pretorio on-line
Sul sito istituzionale del Comune
www.comune.molinaaterno.aq.it
dal giorno 26-05-2026
per rimanervi per 15 giorni consecutivi*