

**DETERMINA DEL DIRIGENTE DELLA
AREA VASTA N. 4
N. 667/AV4 DEL 03/12/2014**

**Oggetto: SIG.RA P.S. DIPENDENTE A TEMPO DETERMINATO - ESECUZIONE
PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE**

**IL DIRIGENTE DELLA
AREA VASTA N. 4**

VISTO il documento istruttorio, riportato in calce alla presente determina, dal quale si rileva la necessità di provvedere a quanto in oggetto specificato;

RITENUTO, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di adottare il presente atto;

VISTA l'attestazione del Dirigente Bilancio in riferimento al bilancio annuale di previsione;

- D E T E R M I N A -

1. Di dare esecuzione al provvedimento disciplinare del 24/11/2014 (prot. n. 139472/24/11/2014//FMPROVV) irrogato al Sig.ra P. S., dipendente a tempo determinato dal Direttore UOC Provveditorato Economato, consistente nella multa pari a 2 ore di retribuzione e nel rimprovero;
2. Di dare atto che gli importi retributivi corrispondenti alla suddetta sanzione, verranno recuperati dalle competenze spettanti alla dipendente nel mese di dicembre 2014 (scadenza incarico 15/12/14), mentre copia del provvedimento disciplinare sarà conservata, quanto al rimprovero, nel fascicolo personale;
3. Di dare atto che ai fini dell'applicazione della normativa vigente sulla privacy gli elementi identificativi della dipendente sono allegati al provvedimento ma trattenuti agli atti dell'ufficio;
4. Di trasmettere copia del presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e s.m

Direttore U.O.C. **Gestione Risorse Umane**
Dott.ssa Oriana Andrenacci

La presente determina consta di n. 3 pagine di cui n. 1 pagina di allegato cartaceo che forma parte integrante della stessa.

**- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -
(U.O.C GESTIONE RISORSE UMANE)**

Normativa di riferimento:

- Determina n. 97/ASURDG/2011 (Regolamento in materia di provvedimenti disciplinari)

Con nota Prot. 139472/24/11/2014/FMPROVV il Direttore dell'UOC Provveditorato-Economato Dr. De Cicco Fulvio ha trasmesso il seguente provvedimento disciplinare irrogato alla dipendente a tempo determinato Sig.ra P.S., consistente nell'irrogazione delle due sanzioni seguenti:

- multa di importo pari a 2 ore di retribuzione ai sensi dell'art. 13 c. 4 del CCNL 19/04/2004 per la fattispecie di cui all'art. 2 lettera b) del Codice di Disciplina;
- rimprovero ai sensi dell'art. 13 c. 4 del CCNL 19/04/2004 per la fattispecie di cui all'art. 2 lettera d) Codice di Disciplina;

Si dà atto che gli importi retributivi sopra richiamati oggetto della sanzione disciplinare saranno trattenuti sulle competenze stipendiali spettanti alla dipendente nel mese di dicembre 2014 (scadenza incarico 15/12/14) e che, per la sanzione del rimprovero, si provvederà a conservare copia del provvedimento disciplinare nel fascicolo personale.

Stante quanto sopra, si propone al Responsabile dell'U.O.C. Gestione Personale il seguente schema di determina:

1. Di dare esecuzione al provvedimento disciplinare del 24/11/2014 (prot. n. 139472/24/11/2014//FMPROVV) irrogato al Sig.ra P. S., dipendente a tempo determinato dal Direttore UOC Provveditorato Economato, consistente nella multa pari a 2 ore di retribuzione e nel rimprovero;
2. Di dare atto che gli importi retributivi corrispondenti alla suddetta sanzione, verranno recuperati dalle competenze spettanti alla dipendente nel mese di dicembre 2014 (scadenza incarico 15/12/14), mentre copia del provvedimento disciplinare sarà conservata, quanto al rimprovero, nel fascicolo personale;
3. Di dare atto che ai fini dell'applicazione della normativa vigente sulla privacy gli elementi identificativi della dipendente sono allegati al provvedimento ma trattenuti agli atti dell'ufficio;
4. Di trasmettere copia del presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e s.m..

Il Responsabile del Procedimento

Dott.ssa Annamaria Quinzi

Per il parere infrascritto:

RAGIONERIA, BILANCIO e CONTROLLO di GESTIONE

Il sottoscritto, vista la dichiarazione del responsabile del procedimento, attesta che dal presente atto non deriva alcun impegno di spesa a carico dell'azienda.

Il Direttore U.O.C. Bilancio

Dott. Luigi Stortini

Il Responsabile UOS Controllo di Gestione

Dott. Luigi Stortini

- ALLEGATI -

n. 1 Allegato cartaceo