

INVIATA PER COMPETENZA

AL SETTORE _____

PROT./INT. N° __71_ del __06/03/2014__

PROPOSTA __169/2014__



COMUNE DI ALCAMO

PROVINCIA DI TRAPANI

2° SETTORE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

SERVIZIO PERSONALE

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. __00469__ DEL __11/03/2014__

OGGETTO: Sospensione dal servizio per provvedimento disciplinare alla dipendente **Sig.ra Cassarà Antonina** - nata il 04/05/1969 -.

L'anno duemilaquattordici, il giorno **quattro** del mese di **Marzo** nel proprio Ufficio;

IL DIRIGENTE DI SETTORE

Vista la nota n° 65662 del 31/12/2013 con la quale è stata notificata alla dipendente a tempo determinato **Sig.ra Cassarà Antonina** nata ad Alcamo il 04/05/1969 la contestazione dell'avvio del procedimento disciplinare per i fatti ivi descritti e riconducibili tutti all'applicazione della sanzione prevista e punita dall'art.3 comma 6 lett. B – e comma 7° lett.A-I-J del CCNL del 11/04/2008 (codice disciplinare);

Visto l'atto notificato in data 28/02/2014 con il quale, per le motivazioni espresse che qui si intendono tutte ripetute e trascritte si è concluso con il procedimento disciplinare, applicando alla suddetta dipendente la sanzione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per gg.5 decorrenti dal primo giorno lavorativo successivo alla notifica del presente atto;

Visto l'art. 57 del Regolamento Comunale degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione n 114 del 04/05/2011;

Visto il Decreto Legislativo n.165/2001 T.U. del pubblico impiego;

Visti i vigenti CCNLL;

DETERMINA

Per i motivi espressi e contenuti nella nota del 26/02/14 notificata in data **28/02/2014**:

1. Di sospendere a far data del **03/03/2014** la dipendente **Sig.ra Cassarà Antonina** dal servizio e privare dell'intera retribuzione per numero di gg.5;
2. Di trasmettere copia della presente determinazione al Sindaco, al Segretario Generale, all'ufficio messi per la notifica alla dipendente ed al Dirigente del Settore competente;
3. Di disporre, altresì, che copia della presente corredata da tutti gli atti che l'hanno preceduta vengano conservati nel fascicolo personale.

La presente determinazione esecutiva dopo l'inserimento nella prescritta raccolta, verrà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune di Alcamo.

L'Istruttore Amministrativo
f.to - *Rosalinda Giacalone* -

II DIRIGENTE DI SETTORE
f.to - *Dr. Marco Cascio* -

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale, Vista l'attestazione del Messo Comunale, certifica che copia della presente determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio nonché sul sito www.comune.alcamo.tp.it per gg. 15 consecutivi dal _____ e che contro la stessa non sono state presentate opposizioni e reclami.

Alcamo, li _____

IL SEGRETARIO GENERALE
- Dott. Cristofaro Ricupati -