

**DETERMINA DEL DIRETTORE DELLA
AREA VASTA N. 1
N. 1309/AV1 DEL 08/11/2018**

Oggetto: Provvedimento disciplinare e conseguente irrogazione sanzione nei confronti del dipendente R.G.

**IL DIRETTORE DELLA
AREA VASTA N. 1**

- . . . -

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 Responsabile U.O Bilancio in riferimento al bilancio annuale di previsione;

- D E T E R M I N A -

1. di prendere atto e di dare esecuzione al provvedimento conseguente al procedimento disciplinare n. 52 (allegato n.1), con il quale l'Ufficio per i Procedimenti disciplinari ha comminato al Sig. R.G., Dipendente di questa Area Vasta a tempo indeterminato, per gli episodi indicati all'esito dell'istruttoria, la sanzione disciplinare della multa di 4 (quattro) ore di retribuzione prevista dall'art. 2 del Regolamento in materia per i procedimenti disciplinari del personale del comparto recepito con determina n. 21/ASURDG del 16/01/2015;
2. di dare atto che ai fini dell'applicazione della normativa vigente sulla privacy (D.Lgs 196/2003) gli elementi identificativi del dipendente interessato sono contenuti nell'allegato cartaceo che fa parte integrante del presente provvedimento;
3. di comunicare il presente provvedimento all'interessata nonché al Responsabile dell'U.O. interessato;
4. di dare mandato all'U.O. Gestione Risorse Umane di attivarsi per il seguito di competenza;
5. di dare atto che dall'adozione del presente provvedimento non deriverà alcun impegno di spesa per l'Area Vasta n. 1;
6. di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R 26/96 e s.m.i.;
7. di precisare che il presente atto non è soggetto al controllo regionale ed è efficace dal giorno di pubblicazione nell'albo pretorio informatico AV1, ai sensi dell'art. 1 L. R. n. 36/2013.

Dr. Romeo Magnoni

Per il parere infrascritto:

U.O.C. Contabilità-Bilancio-Finanze:

Si prende atto di quanto dichiarato dal responsabile del procedimento e si attesta che dal presente atto non deriva alcun impegno di spesa per questa Area Vasta.

Il Responsabile del Controllo di Gestione
(Dott.ssa Anna Olivetti)

Il Responsabile del Bilancio
(Dott.ssa Laura Cardinali)

La presente determina consta di n. 5 pagine di cui n. 0 pagine di allegati che formano parte integrante della stessa.

**- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -
U.O Gestione risorse umane**

Atti e Normativa di riferimento:

CCNI Dirigenza Medica –Veterinaria del 6.5.2010 titolo II capo II;
Regolamento per i procedimenti disciplinari ASUR recepito con determina n. 21/ASURDG del 16/01/2015;
D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196 e successive modifiche ed integrazioni.

Motivazione:

Con nota prot.n. 67934 del 23/08/2018 il Presidente dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari ha comunicato al Sig. R.G. Dipendente di questa A.V.1 con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, matricola n. 2655, l'esito del procedimento disciplinare avviato con comunicazioni prot.n. 36190 del 04/05/2018.

Si da atto che il provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente Sig. R.G. ha disposto quanto segue: *"...omissis...l'U.P.D. ..., all'unanimità, delibera di ritenere il Sig. R.G. omissis....., responsabile degli illeciti disciplinari contestati e di irrogare la sanzione disciplinare della multa di 4 ore prevista dall'art. 2 lett. b) del Regolamento di Disciplina."*

Si da atto che il recepimento del verbale del suddetto procedimento disciplinare comporta l'applicazione della comminata sanzione nei confronti del dipendente Sig. R.G. della multa di 4 ore di retribuzione prevista dall'art. 2 del Regolamento sopra citato.

Occorre pertanto dare esecuzione al provvedimento dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari sopra indicato.

Premesso quanto sopra si propone:

1. di prendere atto e di dare esecuzione al provvedimento conseguente al procedimento disciplinare n. 52 (allegato n.1), con il quale l'Ufficio per i Procedimenti disciplinari ha comminato al Sig. R.G., Dipendente di questa Area Vasta a tempo indeterminato, per gli episodi indicati all'esito dell'istruttoria, la sanzione disciplinare della multa di 4 (quattro) ore di retribuzione prevista dall'art. 2 del Regolamento in materia per i procedimenti disciplinari del personale del comparto recepito con determina n. 21/ASURDG del 16/01/2015;
2. di dare atto che ai fini dell'applicazione della normativa vigente sulla privacy (D.Lgs 196/2003) gli elementi identificativi del dipendente interessato sono contenuti nell'allegato cartaceo che fa parte integrante del presente provvedimento;
3. di comunicare il presente provvedimento all'interessata nonché al Responsabile dell'U.O. interessato;
4. di dare mandato all'U.O. Gestione Risorse Umane di attivarsi per il seguito di competenza;
5. di dare atto che dall'adozione del presente provvedimento non deriverà alcun impegno di spesa per l'Area Vasta n. 1;
6. di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R 26/96 e s.m.i.;
7. di precisare che il presente atto non è soggetto al controllo regionale ed è efficace dal giorno di

pubblicazione nell'albo pretorio informatico AV1, ai sensi dell'art. 1 L. R. n. 36/2013.

Sandrina Tombesi

Responsabile fase istruttoria

PROPOSTA E PARERE DEL DIRIGENTE DELLA U.O GESTIONE RISORSE UMANE

Il sottoscritto, considerata la motivazione espressa nell'atto, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e sotto il profilo di legittimità del presente provvedimento e ne propone l'adozione al Direttore di Area Vasta n. 1.

Dott. Paolo Pierella

**Dirigente U.O Gestione risorse umane
e Responsabile del Procedimento**

- ALLEGATI -

Gli allegati cartacei sono custoditi agli atti dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari.