



Città Metropolitana di Messina

Ai sensi della L.R. n. 15/2015

Proposta di determinazione n. 59 del 28/01/2021

RACCOLTA GENERALE PRESSO LA DIREZIONE SERVIZI INFORMATICI
DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 36 del 28/01/2021

I Direzione “Servizi Generali e Politiche di Sviluppo Economico e Culturale”
Servizio “Gestione Giuridica del Personale”

OGGETTO: Presa d’Atto. Sospensione dal servizio dipendente con matricola n. 1122.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO E DEL PROCEDIMENTO

PREMESSO che il dipendente con matricola n.1122 è in servizio presso questa Amministrazione con contratto a tempo indeterminato a far data dal 01/06/85 ;

VISTA la nota prot. n. 51/Amb. del 16/12/2020 del Sig. Dirigente della “V” Direzione “Ambiente e Pianificazione” di questa Città Metropolitana, inerente informazioni tratte dalla stampa nei confronti del dipendente con matr. n.1122;

CHE con nota prot. n. 0033862/20 del 17/12/2020 questo Ufficio ha, pertanto, chiesto copia alla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Messina, del provvedimento di restrizione del dipendente con matr.n.1122 ;

VISTO l’art. 61 comma 1 del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali triennio 2016/2018 che testualmente recita ”Il dipendente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale è sospeso d’Ufficio dal servizio con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o comunque dello stato restrittivo della libertà”;

PRESO ATTO che il dipendente con matr. n.1122 è incardinato presso la V Direzione di questa Città Metropolitana;

VISTA la L. n. 604/1966 e l’ art. 1 della predetta legge che richiama i rapporti di lavoro con gli enti pubblici;

VISTA la L.R. N. 48/91 e n. 30/2000 che disciplinano l’Ordinamento degli EE.LL. in Sicilia;

VISTO il D.lgs n. 267/2000;

VISTO il D.lgs n. 165/2001 che agli artt. 4 e 17 attribuisce ai dirigenti la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa;

VISTO lo Statuto Provinciale;

VISTA la L.R. n. 8/2014;

VISTA la L.R. n. 26/2014;

VISTA la L.R. n. 15/2015;

VISTA la L.R. n. 8/2016;

VISTO il vigente regolamento degli Uffici e dei Servizi;

VISTO il vigente regolamento di contabilità;

VISTO il regolamento sui controlli interni;

VERIFICATA l'insussistenza di conflitti di interesse prevista dalla normativa vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione;

PROPONE DI

PRENDERE ATTO di quanto espresso in premessa, che qui deve intendersi integralmente riportato;

PRENDERE ATTO per le motivazioni sopra esposte che il dipendente con. matr. n.1122 è sospeso dal servizio con privazione della retribuzione a far data dal 16/12/2020;

DARE ATTO che la retribuzione del mese di dicembre 2020 è stata corrisposta, unitamente alla 13° mensilità, in data 15 dicembre 2020, pertanto, il “Servizio Gestione Economica del Personale”, procederà al recupero delle somme corrispondenti alle giornate non lavorate;

DARE ATTO che il presente provvedimento non comporta oneri finanziari;

TRASMETTERE copia della presente, per gli adempimenti di competenza, alla Dirigente della II Direzione “Servizi Finanziari e Tributari”, Servizio “Gestione Economica del Personale”;

Il Responsabile del Servizio P.O.

(Dott. Felice Sparacino)

IL DIRIGENTE

VISTA la superiore proposta;

CONSIDERATO che la stessa è conforme alle disposizioni di legge e ai regolamenti attualmente vigenti,

DETERMINA

PRENDERE ATTO di quanto espresso in premessa, che qui deve intendersi integralmente riportato;

PRENDERE ATTO per le motivazioni sopra esposte che il dipendente con matr. n.1122 è sospeso dal servizio con privazione della retribuzione a far data dal 16/12/2020 ;

DARE ATTO che la retribuzione del mese di dicembre 2020 è stata corrisposta, unitamente alla 13° mensilità, in data 15 dicembre 2020, pertanto, il “Servizio Gestione Economica del Personale”, procederà al recupero delle somme corrispondenti alle giornate non lavorate;

DARE ATTO che il presente provvedimento non comporta ulteriori oneri finanziari;

TRASMETTERE copia della presente, per gli adempimenti di competenza, alla II Direzione “Servizi Finanziari e Tributarî”, Servizio “Gestione Economica del Personale”;

TRASMETTERE copia al Dirigente della V Direzione;

TRASMETTERE copia della presente, al dipendente con matricola in oggetto indicata;

TRASMETTERE copia del presente atto al Responsabile dell’ Ufficio “Albo pretorio” della I Direzione;

TRASMETTERE inoltre il presente atto:

Al Sindaco Metropolitano;

Al Commissario Straordinario

Al Segretario Generale;

IL DIRIGENTE
Avv. Anna Maria Tripodo

Sulla presente determinazione dirigenziale, ai sensi dell’art.5 del Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione n. 26/CC del 21.03.2014, si esprime parere di regolarità tecnico amministrativa favorevole.

IL DIRIGENTE
Avv. Anna Maria Tripodo