



10.1 FEB. 2016

Handwritten signature

COMUNE DI CAPACI

PROVINCIA DI PALERMO

-----*-----
“ SERVIZIO RISORSE UMANE ”

e-mail : personale.comunecapaci@pec.it

Prot. 8662 / r.g.

13.02.2016
li, _____

**Ai Funzionari responsabile delle aree:
I II- III- IV- V--VII**

Al Segretario Generale
p.c. :

Al Sindaco
All' OIV

Loro Sede

Oggetto. Direttiva ¹ - anno 2016 - corrispondenza per personale.

Si dispone che tutta la corrispondenza riguardante il personale, incluse richieste di: autorizzazioni varie (utilizzo istituto straordinario, buoni pasto etc) e mobilità interna, dovrà essere trasmessa a quest'Assessore al personale e al competente ufficio “ Risorse Umane “.

L'inosservanza della predetta disposizione comporterà l'avvio di un procedimento disciplinare.

Dalla Residenza Municipale 01.02.2016

Handwritten signature
L'Assessore Alle Risorse Umane
(Tarallo Roberto)