

UNITÀ OPERATIVA: \_\_\_\_\_

PROTOCOLLO ASST N. \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_

SPETT.LE  
UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI  
C/O AVVOCATURA AZIENDALE  
ASST DELLA VALCAMONICA  
SEDE

**Oggetto: Richiesta attivazione procedimento disciplinare. Trasmissione atti Ufficio Procedimenti Disciplinari (ex art. 55-bis, commi 2 e 3, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.).**

In data \_\_\_\_\_ il sottoscritto Dott./Dott.ssa \_\_\_\_\_,  
Direttore/Dirigente responsabile del (Servizio/Unità Operativa/altro Ufficio),

**PREMESSO CHE:**

lo scrivente è venuto a conoscenza del fatto che il Sig./ra Dott./Dott.ssa \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ dipendente di questa Azienda con la qualifica \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ed in servizio presso questo Ufficio,

\_\_\_\_\_ (la conoscenza del fatto deve essere completa in tutti i suoi elementi identificativi, anche sulla base di prove documentali e/o testimoniali e deve essere tale da consentire con certezza di individuare la collocazione temporale, l'esatto tipo di comportamento illecito, il dipendente o i dipendenti coinvolti. La trasmissione deve comunque avvenire nel rispetto dei principi di immediatezza e tempestività anche in considerazione dei termini perentori per la contestazione dell'addebito (30 giorni dal ricevimento della presente), per l'audizione del dipendente (preavviso di almeno 20 giorni) e per la chiusura del procedimento (120 giorni dalla contestazione).

A fronte di quanto sopra espresso, si ritiene che il comportamento posto in essere dal Sig./ra Dott./Dott.ssa \_\_\_\_\_ sia in palese violazione degli obblighi e dei doveri d'ufficio ai sensi della vigente normativa contrattuale così come recepita nel Codice Disciplinare di quest'Azienda e si chiede pertanto che nei confronti del suddetto/a debba attivarsi relativo procedimento disciplinare.

Per quanto precede si ritiene che nei confronti del suddetto/a debba attivarsi relativo procedimento disciplinare.

Si trasmette al tal fine, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari in indirizzo, competente nel caso di specie ad irrogare la sanzione disciplinare ai sensi dell'art. 55-bis, comma 3, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., tutta la documentazione in possesso di questa struttura.

Con l'occasione, si porgono cordiali saluti.

Il Direttore/Responsabile dell'U.O.

---