

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./a 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./a 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 segnala che trattasi di RECIDIVA di precedente illecito 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.
