

	CONTESTAZIONE DISCIPLINARE	All. 3 Rev. 2 Pubblicato il 24 07 2023 Prescrittivo dal 07 08 2023 Pag. 1 di 4
--	-----------------------------------	--

UFFICIO COMPETENTE PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Personale -----

Data e ora: -----

Luogo: -----

Ordine del giorno: Esame documentazione ed eventuale approvazione di contestazione disciplinare: dipendente -----.

Convocazione UPD tramite *email* del ----- ore -----

Cognome e Nome	
	Presidente effettivo/supplente
	Componente effettivo/supplente
	Componente effettivo/supplente
	Segretaria verbalizzante effettiva/supplente

Si è riunito l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari dell'Azienda USL Toscana Nord Ovest - Personale ----- per esame documentazione ed eventuale approvazione della contestazione disciplinare a seguito della trasmissione della segnalazione -----.

Il Presidente illustra la documentazione, già inviata ai componenti dell'UPD, rilevando che -----.

Il componente ----- chiede l'acquisizione dell'eventuale -----.

L'ufficio unanimemente concorda.

Si ipotizza la violazione di cui all'art. ----- comma ----- capoverso n. -----
 "-----" del regolamento disciplinare aziendale;

L'ufficio procedimenti disciplinari approva con votazione palese unanime/a maggioranza dei 2/3 il testo della contestazione allegato al presente verbale a formarne parte integrante.

(eventuale) [Dispone la trasmissione del presente fascicolo alla Procura della Repubblica territorialmente competente, ai fini dell'esercizio dell'azione penale, laddove se ne ravvisino gli estremi.

Dà mandato alla segreteria di trasmettere quale allegato alla contestazione, tutto quanto a fascicolo disciplinare al fine di agevolare il diritto di difesa dell'incolpata, ad eccezione del presente verbale laddove è prevista la segnalazione alla competente Procura della Repubblica.]

**CONTESTAZIONE DISCIPLINARE**

All. 3
Rev. 2
Pubblicato il 24 07 2023
Prescrittivo dal 07 08 2023

Pag. 2 di 4

L'Ufficio procedimenti Disciplinari unanimemente si riserva, ad opera dell'Ufficio al completo o di ciascuno dei componenti o ad opera della Segreteria, l'effettuazione delle attività istruttorie ritenute opportune o necessarie.

La riunione termina alle ore -----.

Il presente verbale consta di n. ----- pagine, oltre alla contestazione parte integrante e sostanziale del presente verbale, a sua volta composta da n. ----- pagine.

Fatto, letto, approvato e sottoscritto.

Presidente effettivo/supplente - firma
Componente effettivo/supplente - firma
Componente effettivo/supplente - firma
Segretaria verbalizzante effettiva/supplente - firma

CONTESTAZIONE DISCIPLINARE

All. 3
Rev. 2
Pubblicato il 24 07 2023
Prescrittivo dal 07 08 2023

Pag. 3 di 4

Prot. -----

del -----

Riservata - Personale

Allegati: -----

A Personale interessato

- 1) verbale di approvazione della
contestazione (pag. -----)

PEC/INDIRIZZO

eventuale;

- 2) segnalazione (pag.-----);
3) documentazione allegata alla
segnalazione (pag. -----);
4) istruttoria compiuta da

Via PEC

Raccomandata a mano - a/r - 1

Oggetto: Contestazione disciplinare e contestuale convocazione a discolpa..

Con la presente, *come risulta dal verbale della seduta dell'Ufficio procedimenti disciplinari del personale*
-----, / così come deciso all'unanimità dei consensi dei componenti dell'ufficio
procedimenti disciplinari, Le contesto le seguenti mancanze disciplinari, facendo seguito alla
segnalazione ricevuta in data (allegata alla presente a formarne parte integrante e
sostanziale):

(descrizione circostanziata dei fatti)

Poiché i sopra ipotizzati Suoi comportamenti costituiscono, qualora siano accertati
effettivamente esistenti, violazione dei suoi obblighi/doveri lavorativi, con particolare riferimento, a
titolo meramente esemplificativo e salva diversa futura qualificazione giuridica dei fatti, all'art.
----- del CCNL/ACN ed in particolare ai seguenti commi di detto articolo e seguenti
normative:

- Art. -----, comma ----- lett. -----)
“-----“;

(eventuale) [Con la presente, si diffida la S.V. a cessare dalla situazione di incompatibilità, nel
termine di 20 giorni dal ricevimento della presente, ai sensi dell'art. 63 del TU delle disposizioni
concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato (DPR 3/1957), fornendo comunicazione e la
relativa documentazione a questo Ufficio].

CONTESTAZIONE DISCIPLINARE

All. 3
Rev. 2
Pubblicato il 24 07 2023
Prescrittivo dal 07 08 2023

Pag. 4 di 4

Le ricordo che nel corso del presente procedimento può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

A tale proposito La informo che tutta la documentazione relativa ai fatti contestati è depositata presso la segreteria dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari dove, anche previo appuntamento telefonico ----- (contattare ----- upd@uslnordovest.toscana.it), sede territoriale di -----, Via ----- n.-----, potrà, anche tramite un Suo procuratore, consultarla ed estrarne copia. Inoltre la S.V. può, in qualunque momento, inviare a questo Ufficio relazioni, memorie, documentazione e quant'altro a Sua discolpa.

Si allega alla presente tutto quanto, allo stato attuale, a fascicolo disciplinare (FACOLTATIVO).

[La S.V. è convocata per essere sentita a discolpa in merito a quanto sopra contestato il
giorno ----- alle ----- ore ----- presso -----
----- .

(qualora la convocazione per l'audizione a discolpa sia contestuale alla contestazione)]

Le comunico, infine, che quanto contenuto nella presente contestazione si riferisce unicamente al profilo della responsabilità disciplinare, esulando dal presente procedimento la possibilità che siano contemplati eventuali ulteriori profili di responsabilità, sui quali si formula ogni più ampia riserva, così come in ordine ai provvedimenti, anche discrezionali, da adottare.

Distintamente,

Il presidente
Ufficio Procedimenti Disciplinari
(firma)