

ALL'UFFICIOPROCEDIMENTI

DISCIPLINARI

COMUNE DI TEVEROLA

RACC. A/R

Prot. Riservato n.

Al Sindaco

SEDE

OGGETTO: Comunicazione per inizio procedimento disciplinare

Con la presente si comunica che in data..... il Sig.....

Dipendente del Comune con il profilo professionale di.....,Categoria.....

Residente nel Comune di .....Via .....n.....

In data.....(specificare in sintesi l'infrazione, indicando luogo, ora e circostanze)

.....  
.....  
.....  
.....

I suddetti fatti si sono/non si sono (1)svolti alla presenza di testimoni:

Sig. ....profilo professionale .....cat .....

Sig. ....profilo professionale .....cat .....

Pertanto, visto il vigente Regolamento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari si provvede ad informare l'UDP per opportuna conoscenza e per il seguito di competenza e il Sindaco per i provvedimenti ex art. 1 del regolamento dei procedimenti disciplinari .

Si resta a disposizione per ulteriori informazioni

(.....Firma.....)

categoria..... al quale si **CONTESTA** il seguente  
**ADDEBITO:**.....

.....  
Per violazione dell'art.....del C:C:N:L:94/97 e del codice disciplinare di cui all'art.25 del predetto C.C.N.L., dell'art.....del d.lgs 165/01 come integrato dal d.lgs.150/2009,dell'art.....di cui al codice di comportamento;

2)l'interessato,ai sensi di legge, sarà sentito a sua difesa,con la facoltà di farsi assistere da un procuratore o da un rappresentante di una associazione sindacale cui aderisce o a cui conferisce mandato. A tal fine verrà inviata apposita comunicazione per la convocazione.

3)l'interessato ha facoltà di inviare o presentare controdeduzioni scritte.

Tutti gli atti istruttori dei procedimento sono depositati presso l'UPD ubicato presso la propria sede in Teverola presso la casa Comunale ove sono consultabili i giorni..... Dalle ore..... alle ore.....

Responsabile del procedimento è nominato il Sig.....

IL PRESIDENTE DELL'UDP

---

Allegato B

UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

COMUNE DI TEVEROLA

Prot. n del

AL SIG.....

OGGETTO:Contestazione di addebito per inizio procedimento disciplinare.

L'UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI Nominato con delibera di GIUNTA COMUNALE n..... del.....

Vista la segnalazione del Sig..... Comune di \_\_\_\_\_

Prot. Ris. N. del \_\_\_\_\_, di cui al Prot. ris. Di questo Ufficio N. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

In merito a fatti che possono avere rilevanza disciplinare posti in essere dal Sig. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Dipendente del Comune di \_\_\_\_\_

Con il profilo professionale di \_\_\_\_\_ Categoria \_\_\_\_\_

DATO ATTO che il suddetto dipendente (specificare in sintesi l'infrazione).....

.....

Visto il DPR n.267/2000 (TUEL);

Vista la legge 241/1990 e n.15/2005;

Visto il D.Lgs.165/2001 e s.m.i....;

Visto il C.C.N.L.94/97;

Visti i vigenti C.C.N.L. comparto Regioni e Autonomie Locali;

Visto lo Statuto del Comune di.....

Visto il Regolamento degli Uffici e servizi con l'annesso Regolamento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ;

**COMUNICA**

1)di avviare il procedimento per censurare il comportamento tenuto dal Sig.....

dipendente del Comune di....., avente il profilo professionale di.....

---

RACC. A/R

Prot. Riservato n.

Al Sindaco

SEDE

OGGETTO: Comunicazione per inizio procedimento disciplinare

Con la presente si comunica che in data..... il Sig.....

Dipendente del Comune con il profilo professionale di.....,Categoria.....

Residente nel Comune di .....Via .....n.....

In data.....(specificare in sintesi l'infrazione, indicando luogo, ora e circostanze)

.....  
.....  
.....  
.....

I suddetti fatti si sono/non si sono (1)svolti alla presenza di testimoni:

Sig. ....profilo professionale .....cat .....

Sig. ....profilo professionale .....cat .....

Pertanto, visto il vigente Regolamento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari si provvede ad informare l'UDP per opportuna conoscenza e per il seguito di competenza e il Sindaco per i provvedimenti ex art. 1 del regolamento dei procedimenti disciplinari .

Si resta a disposizione per ulteriori informazioni

(.....Firma.....)

Allegato B

UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

COMUNE DI TEVEROLA

Prot. n del

AL SIG.....

OGGETTO:Contestazione di addebito per inizio procedimento disciplinare.

L'UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI Nominato con delibera di GIUNTA COMUNALE n..... del.....

Vista la segnalazione del Sig..... Comune di \_\_\_\_\_

Prot. Ris. N. del \_\_\_\_\_, di cui al Prot. ris. Di questo Ufficio N. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

In merito a fatti che possono avere rilevanza disciplinare posti in essere dal Sig. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Dipendente del Comune di \_\_\_\_\_

Con il profilo professionale di \_\_\_\_\_ Categoria \_\_\_\_\_

DATO ATTO che il suddetto dipendente (specificare in sintesi l'infrazione).....

.....

Visto il DPR n.267/2000 (TUEL);

Vista la legge 241/1990 e n.15/2005;

Visto il D.Lgs.165/2001 e s.m.i....;

Visto il C.C.N.L.94/97;

Visti i vigenti C.C.N.L. comparto Regioni e Autonomie Locali;

Visto lo Statuto del Comune di.....

Visto il Regolamento degli Uffici e servizi con l'annesso Regolamento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ;

#### COMUNICA

1)di avviare il procedimento per censurare il comportamento tenuto dal Sig.....

dipendente del Comune di....., avente il profilo professionale di.....

categoria..... al quale si **CONTESTA** il seguente

**ADDEBITO:**.....

.....

Per violazione dell'art.....del C:C:N:L:94/97 e del codice disciplinare di cui all'art.25 del predetto C.C.N.L., dell'art.....del d.lgs 165/01 come integrato dal d.lgs.150/2009,dell'art.....di cui al codice di comportamento;

---

2)l'interessato,ai sensi di legge, sarà sentito a sua difesa,con la facoltà di farsi assistere da un procuratore o da un rappresentante di una associazione sindacale cui aderisce o a cui conferisce mandato. A tal fine verrà inviata apposita comunicazione per la convocazione.

3)l'interessato ha facoltà di inviare o presentare controdeduzioni scritte.

Tutti gli atti istruttori dei procedimento sono depositati presso l'UPD ubicato presso la propria sede in Teverola presso la casa Comunale ove sono consultabili i giorni..... Dalle ore..... alle ore.....

Responsabile del procedimento è nominato il Sig.....

IL PRESIDENTE DELL'UDP

---