

**A.S.P.**  
**VALLONI MARECCHIA**  
**Azienda di Servizi alla Persona**

**Adunanza del 27.01.2025**  
**N. 3 del Registro**

L'anno duemila venticinque (2025) il giorno Lunedì ventisette Gennaio - alle ore 11,00 - in Rimini, nella Sede dell'Ente.

A seguito di convocazione effettuata con lettera di invito Prot. N. 458 del 23/01/2025, consegnata a tutti i componenti nei modi e termini prescritti, si è riunito il Consiglio di Amministrazione per l'esame degli oggetti posti all'ordine del giorno e risultanti dal relativo avviso.

Sono presenti i signori:

1. Stefano Vitali
2. Andrea Novelli
3. Fabio Scarpellini

Presidente  
Vice Presidente  
Consigliere

Totale presenti n.3 - Totale assenti n. 0

Costatato legale il numero degli intervenuti, si dichiara aperta la seduta, alla quale partecipa il Responsabile del Settore Finanziario - Risorse umane - Segreteria e Protocollo Dott. Massimo Casadei, con funzioni di segretario verbalizzante.

Partecipa altresì alla seduta il Responsabile del Settore Patrimonio e appalti, Dott. Marco Bartolini e il Responsabile del Settore Servizi alla persona Dott.ssa Loretta Discepoli.

**OGGETTO N.3 VALLONI MARECCHIA**

**ISTITUZIONE DELL'UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI DI CUI AL D.LGS. 165/2001 E SS.MM.II.**

**Asp Valloni Marecchia. Istituzione dell'ufficio per i procedimenti disciplinari di cui al D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.**

Premesso che, ai sensi dell'art. 55 bis del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. attualmente vigente, sono state individuate nuove forme e termini del procedimento disciplinare, con distinzione tra i procedimenti per l'applicazione delle sanzioni disciplinari per le infrazioni di minore gravità (superiori al rimprovero verbale e inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni) e i procedimenti per l'applicazione delle sanzioni disciplinari per le infrazioni di maggiore gravità (superiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni);

Considerato che le disposizioni risultanti dalla modifica dell'art. 55 bis del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. attribuiscono la competenza per i procedimenti per l'applicazione delle sanzioni disciplinari per le infrazioni di minore gravità (rimprovero verbale) ai Responsabili della Struttura presso cui presta il servizio il dipendente;

Dato atto che nell'organico dell'ASP non esiste personale con qualifica dirigenziale e che pertanto occorre provvedere all'individuazione dell'Ufficio Procedimenti disciplinari e alla nomina del relativo responsabile dando atto che allo stesso è attribuito ogni compito connesso all'applicazione delle sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale;

Ritenuto di incardinare l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari nella struttura competente in materia di organizzazione e gestione del personale e di attribuirne la relativa responsabilità al responsabile preposto a quella struttura;

Ritenuto pertanto di istituire l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari individuando nel Responsabile del Settore Finanziario – Risorse umane – Segreteria e protocollo, quale responsabile preposto alla struttura in materia di organizzazione e gestione del personale, il soggetto competente ad irrogare le sanzioni disciplinari di gravità superiore al rimprovero verbale;

Ritenuto altresì di individuare nei titolari di posizione organizzativa dell'Ente, ciascuno per il Settore di propria competenza, i soggetti cui compete irrogare le sanzioni disciplinari del rimprovero verbale ai dipendenti assegnati alla struttura di appartenenza;

Visto il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica;

Visto il D.lgs 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il D.lgs 150/2009 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il Codice disciplinare nonché il CCNL del comparto Funzioni Locali;

**IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

All'unanimità

**DELIBERA**

- 1) Di costituire, per le ragioni esposte in premessa, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) ai sensi del comma 2 dell'art. 55 bis del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii..

- 2) Di individuare nel Responsabile del Settore Finanziario – Risorse umane – Segreteria e Protocollo, quale responsabile preposto alla struttura in materia di organizzazione e gestione del personale, il Responsabile dell’Ufficio Procedimenti Disciplinari il quale si avvarrà dell’ausilio di un dipendente dell’Ente di volta in volta individuato con funzioni di segreteria.
- 3) Di dare atto che:
  - a) è di competenza dei Responsabili di Settore la vigilanza sulla disciplina del personale assegnato, il controllo sull’assolvimento dei loro doveri e l’accertamento delle violazioni a tali doveri costituenti infrazioni disciplinari;
  - b) la determinazione di dare avvio al procedimento disciplinare è di competenza del Responsabile dell’Ufficio Procedimenti Disciplinari su segnalazione dei Responsabili di Settore per il personale assegnato, che devono provvedere ad effettuare la prescritta segnalazione per iscritto entro 10 giorni dalla acquisita notizia del fatto;
  - c) spetta a ciascun Responsabile di Settore l’irrogazione del rimprovero verbale per il personale allo stesso assegnato;
  - d) il Responsabile del Settore Finanziario – Risorse umane – Segreteria e protocollo quale Responsabile dell’Ufficio Procedimenti Disciplinari, provvede entro 30 giorni ad avviare *motu proprio* o su segnalazione del Responsabile di Settore a cui è assegnato il lavoratore il procedimento disciplinare nelle modalità previste dalla normativa vigente.
- 4) Di precisare che all’Ufficio Procedimenti Disciplinari sono attribuite le competenze previste dalla vigente normativa in materia di sanzioni disciplinari.
- 5) Di dare comunicazione dell’avvenuta adozione del presente atto agli uffici interni per opportuna conoscenza e per il seguito di rispettiva competenza.
- 6) Di dare altresì comunicazione dell’avvenuta adozione del presente atto alle RSU e ai Responsabili di Settore, per opportuna informazione.
- 7) Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.
- 8) Di pubblicare la presente deliberazione per 15 giorni consecutivi all’Albo Pretorio dell’ASP “Valloni Marecchia”.

Letto, approvato e sottoscritto.

**Il Responsabile Settore Finanziario,  
Ris. Umane, Segreteria e Protocollo  
Massimo Casadei**

**Il Presidente  
Stefano Vitali**

(documento firmato digitalmente)

(documento firmato digitalmente)