

Deliberazione n° 18 del 30/04/2025	Oggetto: COSTITUZIONE UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI DI ASP TERRE DI CASTELLI
---	---

L'AMMINISTRATORE UNICO

Visto il vigente Statuto

Richiamato il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei Servizi;

Richiamate:

- l'art. 58 e seguenti del CCNL Funzioni Locali del 21/05/2018 per il triennio 2016/2018;
- l'art. 71 e seguenti del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 per il triennio 2019/2021;
- Il Codice disciplinare dei dipendenti pubblici pubblicato ai sensi dell'art. 72 commi 11 e 12 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 nel sito di ASP;
- Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, modificato dal d.p.r. n. 81/2023;
- Il Codice di comportamento dei dipendenti ASP TERRE DI CASTELLI Giorgio Gasparini costituito ai sensi dell'art. 1, comma 2, DPR n. 62/2013, aggiornato con delibere dell'Amministratore Unico n. 41 del 23/12/2020 e n. 52 del 13/12/2023

Richiamata la deliberazione n. 1 adottata dall'Assemblea dei Soci il 14 febbraio 2025 con la quale, per le motivazioni ivi espresse si è nominato, con votazione unanime e con effetto dal 16 febbraio 2025 e fino al 15 febbraio 2030 ad Amministratore Unico di ASP Terre di Castelli – Giorgio Gasparini - con sede in Vignola alla Via Libertà n. 823 il Dott. Filippo Molinari nato a Mirandola (MO) il 05/04/1971 e domiciliato per la carica presso ASP Terre di Castelli – Giorgio Gasparini -;

Acquisito che il nuovo Amministratore nominato con la richiamata delibera assume il ruolo, le funzioni e le competenze indicate dallo Statuto e dalle norme e leggi di riferimento;

Atteso che l'oggetto della presente deliberazione rientra nella competenza dell'Organo di Governo gestionale e quindi dell'Amministratore Unico;

Premesso che:

- ✚ gli articoli 55 e seguenti del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificati o introdotti dagli artt. 69 e 69 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, disciplinano il procedimento disciplinare applicabile anche nell'ambito del Comparto Funzioni Locali;
- ✚ l'ordinamento prevede una differenziazione procedurale a seconda della gravità dell'infrazione;
- ✚ per le infrazioni di minore gravità (quelle per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale) il procedimento disciplinare rientra nella competenza del Responsabile di Area presso cui presta servizio il dipendente;
- ✚ per le infrazioni di maggiore gravità (quelle punibili con sanzioni più gravi del rimprovero verbale) il procedimento disciplinare compete ad un Ufficio per Procedimenti Disciplinari (UPD) che ciascuna Amministrazione individua secondo il proprio ordinamento, con le funzioni di contestare l'addebito al dipendente, istruire il procedimento disciplinare e adottare l'atto conclusivo del procedimento e quant'altro previsto dalla norma di legge e dai CCNL vigenti;

Atteso il carattere di obbligatorietà dell'azione disciplinare;

Ravvisata la necessità di provvedere alla costituzione dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari;

Considerato che:

- l'organigramma e il funzionigramma di ASP Terre di Castelli non prevedono posizioni dirigenziali ma a capo della Direzione una Direttrice con Responsabilità di Area e di Servizi, incarica su posizione di Elevata Qualificazione e l'articolazione dei restanti Servizi in n. 2 (due) Aree, a ciascuna delle quali è preposto un Responsabile incaricato su posizione di Elevata Qualificazione;
- in ASP la Direttrice sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Area e di Servizi e ne coordina l'attività, oltre ad essere responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) intesa nella più ampia accezione comprensiva di ogni condotta concretantesi nello sviamento della funzione pubblica rispetto al perseguimento dell'interesse generale al quale è preordinata, verso la realizzazione di interessi privati;

Precisato che, in relazione alla figura della Direttrice:

- ✚ la stessa è stata nominata con atto deliberativo dell'Amministratore Unico n. 20 del 31 maggio 2021 ai sensi dell'art. 81 del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, nella persona di Paola Covili, già Responsabile di Area Amministrativa e già Vice Direttrice e successivamente prorogata con atti n. 53 del 23/12/2024 e n. 6 del 17/02/2025 a tutto il 30 giugno 2025;
- ✚ la stessa esercita, all'interno delle le diverse attribuzioni e come meglio specificate negli atti di nomina *"il potere disciplinare (per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale ed inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni previa contestazione di addebito, segnalazione all'Ufficio competente per l'applicazione di sanzioni di grado superiore) nei confronti dei dipendenti"*

Visti:

- il pronunciamento dell'Autorità Anticorruzione (delibera n. 700/2019) che ritiene, in via generale, non sussistente, specie nel caso in cui l'Ufficio Procedimenti Disciplinari sia costituito come Organo Collegiale, una situazione di incompatibilità tra la funzione di RPCT e l'incarico di

componente U.P.D., salvo i casi in cui oggetto dell'azione disciplinare sia un'infrazione commessa dallo stesso RPCT;

- la Sentenza n.15239 del 01 giugno 2021 con la quale la Corte di Cassazione ha chiarito che non sussiste incompatibilità tra il ruolo di responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e quello di componente dell'ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD).

Ritenuto quindi in considerazione della struttura di ASP Terre di Castelli – Giorgio Gasparini - e di quanto sopra riportato, di costituire l'Ufficio Procedimenti Disciplinari in composizione collegiale, stabilendolo in n. tre componenti, specificando che:

- a) nel caso in cui il procedimento disciplinare riguardi personale non in posizione di Elevata Qualificazione, l'U.P.D. è come di seguito composto:
 - la Direttrice di ASP;
 - La Coordinatrice dell'Ufficio Risorse Umane;
 - Il Responsabile di Area/Servizio da cui dipende funzionalmente il lavoratore sottoposto a procedimento disciplinare;
 - Un dipendente del servizio Risorse umane con funzioni di Segretario verbalizzatore ed individuandone la presidenza in capo alla Direttrice
- b) nel caso in cui il procedimento disciplinare riguardi direttamente Responsabili di Area incaricati su posizioni di Elevata Qualificazione, l'U.P.D. è come di seguito composto:
 - la Direttrice di ASP;
 - La Coordinatrice dell'Ufficio Risorse Umane;
 - Il Responsabile di Area non interessato dal procedimento disciplinare;
 - Un dipendente del servizio Risorse umane con funzioni di Segretario verbalizzatore ed individuandone la presidenza in capo alla Direttrice

Ritenuto, altresì, di prevedere:

- Che i componenti l'Ufficio, in caso di assenza o impedimento, siano sostituiti da chi, formalmente ne svolge le funzioni in sua sostituzione se dipendente o da un collega dipendente con funzioni di coordinamento di Uffici di pari Area funzionale, livello e categoria;
- Che in caso di accertate incompatibilità e/o casistiche ulteriori rispetto al precedente punto, in cui si verificano conflitti di interesse per uno dei componenti, la composizione dell'UPD verrà disposto con provvedimento dell'Amministratore Unico, ferma restando che l'individuazione dovrà essere effettuata tra il personale dipendente in posizione di Elevata Qualificazione e/o Responsabilità di Servizio/Ufficio;
- Che nel caso in cui il procedimento disciplinare riguardi direttamente la Direttrice, l'Amministratore Unico provvederà con successivo atto alla nomina dell'U.P.D. anche in collaborazione con altri Enti, avuto riguardo alle contestazioni del caso;

Tutto ciò premesso

DELIBERA

Per quanto espresso nella parte narrativa del presente provvedimento, che si intende integralmente riportato e trascritto nella presente parte dispositiva:

- 1) **Di costituire**, nell'ambito della struttura organizzativa di ASP Terre di Castelli – Giorgio Gasparini - l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, in composizione collegiale stabilendolo in n. tre componenti, competente ai sensi dell'art. 55-bis del D.Lgs. 165/2001 in ordine a tutti i fatti punibili con sanzioni di gravità maggiore rispetto al rimprovero verbale;

- 2) **Di dare atto** che l'Ufficio Procedimenti Disciplinari è così composto:
 - a) nel caso in cui il procedimento disciplinare riguardi personale non in posizione di Elevata Qualificazione:
 - la Direttrice di ASP;
 - La Coordinatrice dell'Ufficio Risorse Umane;
 - Il Responsabile di Area/Servizio da cui dipende funzionalmente il lavoratore sottoposto a procedimento disciplinare;
 - Un dipendente del servizio Risorse umane con funzioni di Segretario verbalizzatore ed individuandone la presidenza in capo alla Direttrice

 - b) nel caso in cui il procedimento disciplinare riguardi direttamente Responsabili di Area incaricati su posizioni di Elevata Qualificazione:
 - la Direttrice di ASP;
 - La Coordinatrice dell'Ufficio Risorse Umane;
 - Il Responsabile di Area non interessato dal procedimento disciplinare;
 - Un dipendente del servizio Risorse umane con funzioni di Segretario verbalizzatore ed individuandone la presidenza in capo alla Direttrice

- 3) **Di specificare** che ai soggetti sopra individuati sono attribuite le competenze dalla vigente normativa in materia di sanzioni disciplinari ed in premessa segnatamente richiamate;

- 4) **Di Dare atto** che è fatta salva, la competenza del Direttore e del Responsabile di ciascuna Area per il personale assegnato avuto riguardo ai procedimenti che comportano l'applicazione della sanzione del rimprovero verbale;

- 5) **Di prevedere che**:
 - i componenti l'Ufficio, in caso di assenza o impedimento, siano sostituiti da chi, formalmente ne svolge le funzioni in sua sostituzione se dipendente o da un collega dipendente con funzioni di coordinamento di Uffici di pari Area funzionale, livello e categoria;
 - in caso di accertate incompatibilità e/o casistiche ulteriori rispetto al precedente punto, in cui si verificano conflitti di interesse per uno dei componenti, la composizione dell'UPD verrà disposto con provvedimento dell'Amministratore Unico, ferma restando che l'individuazione dovrà essere effettuata tra il personale dipendente in posizione di Elevata Qualificazione e/o Responsabilità di Servizio/Ufficio;

- nel caso in cui il procedimento disciplinare riguardi direttamente la Direttrice, l'Amministratore Unico provvederà con successivo atto alla nomina dell'U.P.D. anche in collaborazione con altri Enti, avuto riguardo alle contestazioni del caso;
- 6) **Di trasmettere** per conoscenza copia della presente deliberazione alle OO.SS ed alle RSU Aziendali;
 - 7) **Di disporre** la pubblicazione del presente atto, oltre che nelle modalità di legge sul sito istituzionale di ASP Terre di castelli – Giorgio Gasparini - (Sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Disposizioni Generali/Atti Generali").
 - 8) **Di dichiarare** il presente provvedimento immediatamente eseguibile come previsto dalla normativa di specie.

L'Amministratore Unico

Dott. Filippo Molinari



