A.C.E.R.
Agenzia Campana per l'Edilizia Residenziale

REGOLAMENTO DELL'UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (U.P.D.)

Testo coordinato con gli emendamenti approvati con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 95/17 del 31 luglio 2026

Le parti in grassetto nel corpo degli articoli evidenziano le modifiche introdotte dalla deliberazione n. 95/17.

PREMESSO che l'Agenzia Campana per l'edilizia residenziale - di seguito "ACER" o "Agenzia" - con sede in Napoli, in Via Domenico Morelli, 75 è un ente pubblico non economico della Regione Campania, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa, gestionale, patrimoniale e contabile nel rispetto dello Statuto, delle norme e dei regolamenti vigenti.

PREMESSO che i rapporti di lavoro tra l'ACER e i propri dipendenti è disciplinato dal Decreto Legislativo 30/3/2001, n. 165 così come modificato dal D.Lgs. 75/2017 e dal CCNL "Funzioni Locali".

PREMESSO che le sanzioni disciplinari ed il procedimento per l'applicazione delle stesse nei confronti del personale dipendente sono stabiliti dagli artt. 55 e seguenti del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165 così come modificato dal D.Lgs. 75/2017, oltre che dagli artt. 58 e ss. del contratto collettivo nazionale di lavoro Funzioni Locali del 20/05/2018, confermati dal testo approvato in data 23/02/2026.

PREMESSO che ai sensi dell'art. 55-bis, comma 4, del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165 ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento e nell'ambito della propria organizzazione, individua l'ufficio per i procedimenti disciplinari competente per le infrazioni punibili con sanzione superiore al rimprovero verbale e ne attribuisce la titolarità e responsabilità.

CONSIDERATO che con delibera n. 36/73, approvata nella seduta del 31/03/2021, il Consiglio di Amministrazione ha costituito l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari ai sensi dell'art. 55-bis, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e ne ha affidato la titolarità e la responsabilità al Direttore Generale pro tempore, in composizione monocratica.

RITENUTO di dover rivedere tale scelta e di costituire un organismo collegiale cui affidare la responsabilità e la titolarità dell'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI competente per le infrazioni commesse da tutti i dipendenti di ACER Campania.

Il Consiglio di Amministrazione
DELIBERA

di istituire l'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI in composizione collegiale, disciplinato dalle disposizioni che seguono:

Articolo 1

L'Ufficio procedimenti disciplinari, di seguito U.P.D., è un organismo collegiale nominato dal Consiglio di Amministrazione; è composto da tre membri, di cui uno con funzioni di Presidente, **scelto, preferibilmente e ove possibile, tra magistrati in quiescenza competenti in materia di lavoro pubblico e privato**; **gli altri due componenti sono individuati tra avvocati di**

comprovata esperienza giuslavoristica, ex magistrati ovvero esperti con adeguata competenza giuridico-amministrativa.

Articolo 2
L'U.P.D., ai sensi dell'art. 55-bis, è competente in materia di sanzioni disciplinari riguardanti tutto il personale dirigenziale e non dirigenziale assegnato all'ACER, di seguito, per comodità, indicato come "dipendente", ivi compreso il Direttore Generale.

Articolo 3
L'U.P.D. uniformerà le proprie decisioni a quanto stabilito in materia di infrazioni disciplinari dal D.Lgs. n. 165/2001 e dal **CCNL Funzioni Locali.**

Articolo 4
L'U.P.D. è istituito in via permanente; i suoi componenti restano in carica per tre anni rinnovabili; opera come organo collegiale perfetto.

Articolo 5
L'U.P.D. potrà avvalersi, per le attività deliberative e valutative, degli Uffici di ACER Campania.

Articolo 6
In caso di mutamento della funzione di uno dei componenti o di dimissioni dall'U.P.D., il Consiglio di Amministrazione provvederà immediatamente alla designazione del nuovo componente.

Articolo 7
Il Presidente dell'U.P.D.: a) sovrintende e coordina le attività dell'U.P.D., dirigendone i lavori; b) gestisce, avvalendosi di un segretario scelto tra i dipendenti dell'ACER, tutti gli atti riguardanti l'amministrazione ordinaria dell'Ufficio; c) convoca l'U.P.D. fissandone la data.

Articolo 8
Le funzioni di Segretario dell'U.P.D. sono affidate al Funzionario E.Q. dell'Ufficio Risorse Umane, al quale sono affidate le seguenti funzioni: a) su iniziativa del Presidente, provvede a convocare le sedute dell'U.P.D., con ogni mezzo idoneo, purché in forma scritta, e con almeno tre giorni prima della data fissata per la seduta; e) partecipa alle sedute dell'Ufficio e ne redige i verbali, sottoscrivendoli unitamente agli altri componenti dell'Ufficio; f) conserva i verbali dell'U.P.D. secondo le disposizioni del Presidente; g) trasmette i provvedimenti adottati dall'U.P.D. agli uffici competenti.

Articolo 9
L'U.P.D. svolge il proprio ruolo espletando le seguenti funzioni: a) accoglie le segnalazioni di comportamenti disciplinarmente rilevanti segnalati dal responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente o dal Consiglio di Amministrazione o dal suo Presidente; b) avvia il procedimento mediante la contestazione dell'addebito al dipendente ai sensi dell'art. 55-bis del D.Lgs. 165/2001, garantendo l'espletamento del contraddittorio e la difesa del dipendente; c) effettua la valutazione del procedimento disciplinare, avvalendosi dell'istruttoria effettuata dagli uffici preposti ai sensi del successivo **art. 12**; d) adotta l'atto conclusivo del procedimento disciplinare, che può consistere nell'archiviazione o nell'applicazione di una delle sanzioni

previste dalle vigenti normative; e) dà comunicazione dell'atto conclusivo del procedimento disciplinare agli interessati e all'ufficio competente per l'esecuzione del provvedimento eventualmente adottato e all'O.I.V. per gli adempimenti di competenza.

Articolo 10

Le riunioni dell'U.P.D. sono convocate a cura del Segretario, su iniziativa del Presidente, con ogni mezzo idoneo, purché in forma scritta, e con almeno tre giorni lavorativi di anticipo sulla data fissata per la seduta. La presenza alle riunioni e la condivisione della documentazione può essere assicurata anche mediante idonei mezzi di comunicazione telematica che garantiscano la piena riservatezza del procedimento.

Articolo 11

Le decisioni relative all'avvio del procedimento disciplinare e la decisione finale sono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei componenti dell'U.P.D. legittimamente costituito.

Articolo 12

Ai fini dell'attività istruttoria e di ogni attività a supporto, l'U.P.D. si avvale del personale dell'Ufficio Risorse Umane, il quale avrà cura di garantire l'assoluta riservatezza degli atti del procedimento.

Articolo 13

Tutta la documentazione inerente al procedimento disciplinare e agli atti conseguentemente assunti dall'U.P.D. devono essere conservati dal personale incaricato della sua trattazione nel rispetto dei principi e delle previsioni della vigente normativa in tema di trattamento dei dati personali, con particolare riguardo all'adozione delle misure minime di sicurezza, volte a garantire l'integrità dei dati personali medesimi e la loro tutela. Il trattamento dei dati personali dei soggetti interessati dal procedimento deve essere effettuato per le sole finalità inerenti al procedimento stesso.

Articolo 14

Gli atti istruttori del procedimento sono consegnati o trasmessi dal personale incaricato dell'istruttoria al Segretario dell'U.P.D. in forma cartacea o digitale, garantendo la loro assoluta riservatezza.

Articolo 15

Durante tutta la durata del procedimento disciplinare l'U.P.D. ha l'obbligo di garantire l'assoluta riservatezza nella conservazione dei documenti relativi al procedimento.

Articolo 16

Al termine del procedimento disciplinare il Segretario dell'U.P.D. riconsegna o ritrasmette al responsabile della struttura che ha effettuato la segnalazione tutti i documenti relativi perché siano acquisiti nel fascicolo del dipendente, ivi compreso l'atto finale del procedimento.

Articolo 17

Il compenso dei componenti dell'U.P.D. sarà determinato con successiva deliberazione del Consiglio di Amministrazione, previo parere favorevole del Collegio dei Revisori.

Articolo 18

Per tutto quanto non espressamente indicato nella presente deliberazione, si rimanda alla disciplina prevista dalla normativa nazionale di riferimento e dal vigente CCNL Funzioni Locali.

Articolo 19

Il presente Regolamento entrerà in vigore con la deliberazione di nomina dei componenti del nuovo U.P.D.; dalla medesima data decorrerà la contestuale decadenza dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari istituito con deliberazione n. 36/73 del 31 marzo 2021.