UFFICIO SPECIALE RICOSTRUZIONE LAZIO

REGIONE LAZIO Ufficio Speciale Ricostruzione

Direzione: DIREZIONE

Area:

DETERMINAZIONE *(con firma digitale)*

N. A02181 **del** 27/10/2026 **Proposta n.** 2353 **del** 26/10/2026

Oggetto:

Adozione del Regolamento Attuativo dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) dell'Ufficio Speciale per la Ricostruzione Lazio, istituito ai sensi dell'art. 55 bis, comma 2 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.

Proponente:

Estensore	LOIACONO DEBORA	_____*firma elettronica*_____
Responsabile del procedimento	ROSATI FRANCESCA	_____*firma elettronica*_____
Responsabile dell' Area		_____
Direttore	G. CIPRIANO	_____*firma digitale*_____

Firma di Concerto

Copia

Richiesta di pubblicazione sul BUR: NO

OGGETTO: Adozione del Regolamento Attuativo dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) dell'Ufficio Speciale per la Ricostruzione Lazio, istituito ai sensi dell'art. 55 *bis*, comma 2 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.

IL DIRETTORE DELL'UFFICIO SPECIALE RICOSTRUZIONE LAZIO

VISTI:

il Decreto Legge 17 ottobre 2016, n. 189, convertito in legge n. 229 del 15 dicembre 2016, e successive modificazioni ed integrazioni;

la Convenzione per l'istituzione dell'Ufficio speciale per la ricostruzione post sisma 2016, sottoscritta il 3 novembre 2016, nonché l'Addendum alla citata Convenzione sottoscritto il 21 novembre 2016;

l'articolo 6, comma 3, della sopracitata Convenzione, il quale dispone che: "*per quanto non espressamente disciplinato dalla presente convenzione, all'organizzazione e funzionamento dell'Ufficio speciale per la ricostruzione si applicano le disposizioni in materia vigenti nell'ordinamento della Regione Lazio*";

VISTA la Deliberazione della Giunta regionale del Lazio n. 39 del 05/02/2026, con la quale è stato individuato, quale Direttore dell'Ufficio Speciale per la Ricostruzione post sisma 2016, il Dott. Giancarlo Cipriano;

VISTO il decreto del Presidente della Regione Lazio in qualità di Vice Commissario per la ricostruzione post sisma 2016 n. V00001 del 27/02/2026, recante: "*Conferimento dell'incarico di Direttore dell'Ufficio Speciale per la Ricostruzione post sisma 2016 della Regione Lazio*" al dott. Giancarlo Cipriano;

VISTO il decreto del Presidente della Regione Lazio in qualità di Vice Commissario per la ricostruzione post sisma 2016 n. V00003 del 12/03/2026, recante: "*Delega al Dott. Giancarlo Cipriano, Direttore dell'Ufficio speciale per la ricostruzione post sisma 2016 della Regione Lazio, delle funzioni e degli adempimenti di cui all'art. 4, comma 4, art. 12, comma 4, art. 16, commi 4, 5 e 6, art. 20 e art. 20 bis del decreto legge 17 ottobre 2016, n. 189 e ss.mm.ii.*";

VISTA altresì: la legge n. 199 del 30 dicembre 2025 ed in particolare l'art. 1, comma 570, con il quale è stato previsto che il termine della gestione straordinaria di cui all'art. 1, comma 4, del decreto-legge 17 ottobre 2016 n. 189 convertito, con modificazioni, dalla legge 15 dicembre 2016, n. 229, è prorogato fino al 31 dicembre 2026, nonché l'art. 1, comma 590, con il quale dopo il comma 4-novies del decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189 è stato inserito il seguente: "*4-decies. Lo stato di emergenza di cui al comma 4-bis è prorogato fino al 31 dicembre 2026*";

VISTI gli atti di organizzazione adottati dall'Ufficio e, in particolare, l'assetto organizzativo e funzionale vigente presso l'Ufficio Speciale Ricostruzione Lazio;

VISTO l'Atto di Organizzazione dell'Ufficio Speciale Ricostruzione Lazio n. A02112 del 15.10.2026, recante "Istituzione dell'Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.) presso l'Ufficio Speciale per la Ricostruzione Lazio, ai sensi dell'art. 55 *bis*, comma 2 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.", con la quale è stato istituito l'Ufficio Procedimenti Disciplinari

(U.P.D.), ne sono stati definiti la composizione, l'ambito soggettivo di applicazione e i nominativi dei membri effettivi e supplenti, ed è stato demandato ad un successivo atto separato il Regolamento Attuativo dell'U.P.D.;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*", e in particolare:

- l'art. 54, che disciplina il codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni;
- l'art. 55, sulla responsabilità disciplinare e sui rapporti fra sanzioni disciplinari e disposizioni della contrattazione collettiva;
- l'art. 55 *bis*, come da ultimo modificato dal Decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, recante forme e termini del procedimento disciplinare e, in particolare, i commi 2 e 4, ai sensi dei quali, per le infrazioni punibili con sanzione superiore al rimprovero verbale, la competenza a contestare l'addebito, istruire il procedimento e irrogare la sanzione spetta a un apposito ufficio individuato da ciascuna amministrazione secondo il proprio ordinamento;
- l'art. 55 *ter*, sui rapporti tra procedimenti disciplinari e procedimento penale;
- l'art. 55 *quater*, sulle ipotesi di licenziamento disciplinare;
- l'art. 55 *quinquies*, sulle responsabilità connesse a false attestazioni o certificazioni;
- l'art. 55 *sexies*, sulla responsabilità disciplinare per condotte pregiudizievoli per l'amministrazione e per l'omessa attivazione o l'ingiustificato ritardo del procedimento disciplinare da parte del soggetto competente;
- l'art. 55 *septies*, sui controlli relativi alle assenze per malattia;
- l'art. 55 *octies*, sulla permanente inidoneità psicofisica;

VISTO il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, così come modificato dal Decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 (cd "Riforma Madia") e dalla L. 119/2026;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*" così come modificato dal D.P.R. 13 giugno 2023 n. 81;

VISTO il Codice di comportamento dei dipendenti della Giunta regionale Lazio, richiamato qui per applicazione analogica, per il personale in servizio presso l'Ufficio, ai sensi del citato art. 6, comma 3, della Convenzione istitutiva;

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale non dirigenziale del Comparto Funzioni Locali, nella sua stratificazione vigente (CCNL 21 maggio 2018, per il triennio 2016-2018, CCNL 16 novembre 2022, per il triennio 2019-2021; CCNL 23 febbraio 2026, da ultimo sottoscritto in via definitiva per il triennio 2022-2024), e in particolare l'art. 72 (Codice disciplinare), come da ultimo aggiornato, che definisce la tipologia delle infrazioni e la graduazione delle relative sanzioni disciplinari;

VISTO altresì, per il personale con qualifica dirigenziale in servizio presso l'Ufficio, il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dell'Area Dirigenza Funzioni Locali, nella sua stratificazione vigente (CCNL 17 dicembre 2020, per il triennio 2016-2018, CCNL 16 luglio 2024, per il triennio 2019-2021 e CCNL 23 febbraio 2026, per il triennio 2022-2024) ed in particolare le disposizioni del Capo III (Responsabilità disciplinare);

Copia

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 2016, n. 105, recante "*Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle pubbliche amministrazioni*", rilevante ai fini della responsabilità disciplinare per insufficiente rendimento ai sensi dell'art. 55 *quater*, comma 1, lett. f quater) del D.Lgs 165/2001;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 2016, n. 105, recante "Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle Pubbliche Amministrazioni", rilevante ai fini della responsabilità disciplinare per insufficiente rendimento ai sensi dell'art. 55-quater, comma 1, lett. f-quater), del D.Lgs 165/2001;

VISTO il D.Lgs 10 marzo 2023, n. 24, recante attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, e in particolare gli artt. 11 e 12, in materia di tutela della riservatezza dell'identità del segnalante anche nell'ambito dei procedimenti disciplinari;

VISTI il Regolamento (UE) 2016/679 e il D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196, in materia di protezione dei dati personali;

CONSIDERATO che il citato Organizzativo ha rinviato a un separato Regolamento Attuativo la disciplina di dettaglio delle modalità operative e procedurali di funzionamento dell'U.P.D., ivi compresi i casi di sostituzione anticipata dei componenti;

CONSIDERATO che, ai sensi dell'art. 55-bis, commi 2 e 4, del D.Lgs. 165/2001, il procedimento disciplinare deve svolgersi nel rispetto dei termini perentori e delle garanzie del contraddittorio ivi previsti, e che tale esigenza rende necessaria una disciplina uniforme e certa delle fasi di segnalazione, contestazione, istruttoria e conclusione del procedimento;

RITENUTO pertanto necessario e urgente procedere all'adozione del Regolamento Attuativo dell'U.P.D., al fine di assicurare uniformità, tempestività, terzietà e certezza nello svolgimento dei procedimenti disciplinari nel rispetto dei diritti di difesa del personale interessato e in conformità alla vigente normativa legale e contrattuale;

DISPONE

per le motivazioni di cui in narrativa che qui si intendono integralmente richiamate,

1) di adottare il Regolamento Attuativo dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) dell'Ufficio Speciale Ricostruzione Lazio, composto da 24 (ventiquattro) articoli, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale (Allegato A);
2) che il Regolamento Attuativo entra in vigore dall'adozione del presente atto, ai sensi dell'art. 24 del Regolamento medesimo, e si applica ai procedimenti disciplinari che rientrano nella competenza dell'U.P.D. come delimitata dall'Atto organizzativo e dall'art. 2 del Regolamento, secondo quanto previsto dalle disposizioni transitorie di cui all'art. 23;
3) che resta ferma la composizione dell'U.P.D. quale individuata nell'Atto Organizzativo e che il Regolamento Attuativo integra e dettaglia, senza modificarla, la disciplina ivi contenuta;

4) di trasmettere il presente atto, unitamente al Regolamento Attuativo allegato, ai componenti effettivi e supplenti dell'U.P.D. e a tutto il personale in servizio presso l'Ufficio Speciale Ricostruzione Lazio, con valore di notifica a tutti gli effetti;
5) di pubblicare il presente provvedimento e il Regolamento Attuativo allegato sul sito dell'Ufficio Speciale Ricostruzione, https://usrsisma.regione.lazio.it/, nella sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi e per gli effetti dell'art. 55, comma 2, ultimo periodo, del D.Lgs. 165/2001.

Avverso il presente atto è ammesso ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale del Lazio entro il termine di sessanta giorni dalla data di pubblicazione dell'atto, ovvero, in alternativa, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro il termine di centoventi giorni.

Copia

Il Direttore
Dott. Giancarlo Cipriano

REGIONE LAZIO Ufficio Speciale Ricostruzione

Allegato A

REGOLAMENTO ATTUATIVO DELL'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (U.P.D.) DELL'UFFICIO SPECIALE RICOSTRUZIONE LAZIO

ART. 1 – Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina la composizione, il funzionamento e le modalità operative dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) dell'Ufficio Speciale Ricostruzione Lazio.
2. Il Regolamento è adottato al fine di assicurare lo svolgimento dei procedimenti disciplinari nel rispetto dei principi di terzietà, tempestività, proporzionalità e contraddittorio, in conformità alla vigente disciplina legale e contrattuale.

ART. 2 – Ambito di applicazione soggettiva

1. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari esercita la propria competenza, ai sensi dell'art. 55-bis, comma 2, del D.Lgs 165/2001, nei confronti del personale, dirigenziale e non dirigenziale, in servizio presso l'Ufficio in forza di assunzione diretta, nonché del personale assunto con contratto di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 50-bis, comma 1, del D.L. 17 ottobre 2016, n. 189, convertito, con modificazioni, dalla L. 229/2016, applicando, in ragione dell'inquadramento contrattuale del soggetto sottoposto a procedimento disciplinare:
   a) per il personale non dirigenziale, ivi compreso quello assunto ai sensi del citato art. 50-bis, comma 1, del D.L. 189/2016, la disciplina sostanziale di cui al vigente CCNL Comparto Funzioni Locali;
   b) per il personale con qualifica dirigenziale, la disciplina sostanziale di cui al vigente CCNL Area Dirigenza Funzioni Locali;

Restano esclusi dalla competenza dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari:

- il personale regionale, nonché il personale comandato, assegnato o distaccato presso l'Ufficio da altre amministrazioni, rimanendo titolari del relativo potere disciplinare i rispettivi enti di appartenenza. L'Ufficio Disciplinare può, in tali ipotesi, segnalare alla amministrazione di appartenenza i fatti rilevati per gli eventuali provvedimenti di competenza;
- i collaboratori delle società in house e partecipate (Fintecna S.p.A., Invitalia S.p.A. e LazioCrea S.p.A.) messi a disposizione dell'Ufficio: il relativo rapporto di lavoro, non riconducibile al pubblico impiego contrattualizzato, resta soggetto al potere disciplinare dei rispettivi datori di lavoro e alla disciplina collettiva da essi applicata. L'Ufficio Disciplinare può, in tali ipotesi, segnalare alla società di appartenenza i fatti rilevati per gli eventuali provvedimenti di competenza.

Via F. Sabino, 27 - 02100 RIETI
TEL +39.0746.264 117
Codice Fiscale 90076740571

www.ricostruzionelazio.it
segr.ufficioricostruzione@regione.lazio.it
pec.ricostruzionelazio@pec.regione.lazio.it

ART. 3 – Compiti dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari

1. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari svolge, in particolare, i seguenti compiti:
   a) riceve dai responsabili delle strutture organizzative, ai sensi dell'art. 55-*bis*, comma 4 del D.Lgs. 165/2001, la segnalazione dei fatti astrattamente disciplinarmente rilevanti di cui siano venuti a conoscenza, da trasmettere, senza indugio e comunque entro dieci giorni dalla notizia del fatto;
   b) contesta per iscritto l'addebito al dipendente e lo convoca, con preavviso di almeno 20 (venti) giorni, per l'audizione a sua difesa, con eventualmente l'assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato;
   c) svolge l'istruttoria del procedimento, acquisendo ogni elemento utile, anche mediante l'audizione di testimoni e l'acquisizione di documenti;
   d) conclude il procedimento, nei termini di legge, con l'archiviazione ovvero l'irrogazione della sanzione ritenuta proporzionata e adeguata, dandone comunicazione al dipendente e alla struttura di appartenenza;
   e) cura i rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale, ai sensi dell'art. 55 *ter* del D.Lgs. 165/2001;
   f) cura la tenuta del registro dei procedimenti disciplinari e la trasmissione dei flussi informativi eventualmente previsti dalla normativa vigente.

ART. 4 – Composizione, nomina e durata in carica

1. L'U.P.D. è composto da 3 (tre) membri effettivi, uno dei quali individuato quale Presidente e uno quale segretario verbalizzante con diritto di voto, e da 2 (due) membri supplenti, individuati e nominati nell'Atto Organizzativo dell'USR.
2. I membri effettivi e suppletivi durano in carica 3 (tre) anni dalla nomina e sono rinnovabili. Alla scadenza rimangono comunque in carica, in regime di prorogatio e limitatamente ai procedimenti pendenti, sino alla nomina dei nuovi componenti. Resta fermo il potere del Direttore dell'USR Lazio di disporne la sostituzione anticipata nei casi di cui al comma 4.
3. I componenti sono individuati tra il personale in servizio presso l'Ufficio. che non abbiano riportato sanzioni disciplinari nel biennio precedente alla nomina.
4. Il componente, effettivo o supplente, è sostituito anticipatamente rispetto alla scadenza del mandato nei seguenti casi:
   a) Cessazione, a qualsiasi titolo, del rapporto di servizio presso l'USR;
   b) Irrogazione, nei suoi confronti, di una sanzione disciplinare, in coerenza con quanto previsto all'art. 4, comma 3, ovvero adozione nei suoi confronti di un provvedimento di sospensione cautelare dal servizio;
   c) Condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del codice penale, in applicazione analogica dell'art. 35-bis del D.Lgs 165/2001;

Copia

d) Sopravvenuta situazione di incompatibilità o di conflitto di interessi di carattere permanente, tale da precludere in via generale l'esercizio imparziale delle funzioni;
e) Assenza ingiustificata a tre sedute consecutive dell'U.P.D.;
f) Grave o reiterata violazione dei doveri di riservatezza, imparzialità e diligenza connessi all'incarico, ivi compreso l'ingiustificato ritardo che abbia determinato, o possa determinare, il mancato rispetto dei termini perentori del procedimento disciplinare, ferma restando la responsabilità di cui all'art. 55-sexies, comma 3, del D.Lgs 165/2001;
g) Rinuncia motivata all'incarico, comunicata per iscritto al Direttore dell'Ufficio Speciale Ricostruzione lazio.

5. In caso di adozione nei confronti del componente di un provvedimento di sospensione cautelare dal servizio, il componente è sospeso dall'incarico per tutta la durata della misura ed è sostituito ai sensi del comma 7, primo periodo. Restano ferme le ipotesi di decadenza di cui al comma 4, lett. b) e c), all'esito del relativo procedimento.
6. Nei casi di cui al comma 4, lett. a), b), c) e g), il Direttore dell'Ufficio Speciale Ricostruzione dichiara la decadenza del componente con proprio atto. Nei casi di cui alle lett. d), e) e f), il Direttore dispone la revoca dell'incarico con atto motivato, previa comunicazione scritta all'interessato dei fatti che la giustificano e assegnazione di un termine non inferiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni.
7. Dalla data di decadenza o di revoca, e sino alla nomina del nuovo componente, il componente cessato è sostituito di diritto dal primo membro supplente disponibile secondo l'ordine di nomina, anche nei procedimenti pendenti, al fine di assicurare la continuità dell'azione disciplinare e il rispetto dei termini perentori di cui all'art. 55-bis del D.Lgs 165/2001. Il Direttore dell'Ufficio Speciale Ricostruzione Lazio provvede, con proprio atto, alla nomina del nuovo componente per la residua durata del mandato dell'U.P.D. se il componente cessato è il Presidente o il segretario verbalizzante, con il medesimo atto il Direttore individua, tra i membri effettivi, chi ne assume le funzioni.
8. L'attività svolta dai componenti dell'U.P.D., in quanto personale interno all'Ufficio, rientra nei doveri d'ufficio e non dà diritto, salvo diversa disposizione di legge o di contratto collettivo, a compensi, indennità o rimborsi ulteriori rispetto al trattamento economico ordinariamente spettante.

ART. 5 – Incompatibilità, astensione e sostituzione

1. Non può intervenire in un procedimento, in qualità di membro effettivo o supplente dell'U.P.D., chi si trovi in una delle seguenti condizioni:
   a) essere responsabile della struttura di appartenenza del dipendente sottoposto a procedimento;
   b) essere il segnalante dei fatti oggetto di contestazione;
   c) versare in situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, con il dipendente o con l'oggetto del procedimento;

d) essere legato al dipendente sottoposto a procedimento da rapporto di coniugio, unione civile, convivenza, parentela o affinità entro il quarto grado.

2. Le cause di cui al comma 1 operano limitatamente al singolo procedimento. Quando la situazione di incompatibilità o di conflitto di interessi ha carattere permanente, tale da precludere in via generale l'esercizio imparziale delle funzioni, si applica l'art. 4, comma 4, lett. d).
3. Il membro che si trovi in una delle situazioni di cui al comma , ovvero sia comunque assente o impedito, ha l'obbligo di astenersi e darne comunicazione al Presidente dell'U.P.D. Se l'obbligo di astensione riguarda il Presidente dell'U.P.D., la comunicazione è resa al Direttore dell'USR. In tal caso le funzioni del Presidente sono svolte, per il singolo procedimento, dal membro effettivo con maggior anzianità di servizio.
4. Il dipendente sottoposto a procedimento può altresì proporre motivata istanza di ricusazione, entro il termine fissato per l'audizione, al direttore dell'USR. Il Direttore decide con atto motivato entro cinque giorni, sentito il componente interessato. La proposizione dell'istanza non sospende i termini del procedimento.
5. Nei casi di cui al presente articolo, il membro effettivo è sostituito, limitatamente al singolo procedimento, dal primo membro supplente disponibile secondo l'ordine di nomina, senza necessità di un separato provvedimento, della sostituzione ne viene dato atto nel verbale della relativa seduta. Qualora nessun membro supplente sia disponibile, il Direttore dell'USR provvede alla sostituzione, anche in via temporanea, con proprio atto, ai sensi dell'atto Organizzativo.

ART. 6 – Procedimento disciplinare a carico di un membro dell'U.P.D.

1. Qualora il procedimento disciplinare riguardi un fatto commesso da un membro, effettivo o supplente, dell'U.P.D., rientrante nell'ambito di cui all'art. 2, comma 1, la competenza a svolgere le funzioni di cui al presente Regolamento è attribuita in via esclusiva al Direttore dell'USR Lazio. Ove il componente appartenga a una delle categorie escluse ai sensi dell'art. 2, comma 2, il Direttore trasmette gli atti all'ente di appartenenza, titolare del potere disciplinare.
2. Il membro interessato è sospeso di diritto dalla partecipazione alle attività dell'U.P.D. limitatamente al procedimento che lo riguarda, salvo quanto previsto dall'art. 4, commi 4 e 5.
3. Il Direttore dell'Ufficio Speciale Ricostruzione, nell'esercizio delle funzioni di cui al presente articolo, può avvalersi del supporto istruttorio degli altri membri dell'U.P.D. non coinvolti, ovvero di personale dallo stesso individuato.

ART. 7 – Funzionamento e adozione degli atti

1. L'U.P.D. opera in forma collegiale per le determinazioni conclusive del procedimento (archiviazione o irrogazione della sanzione), gli atti istruttori endoprocedimentali (contestazione, convocazione, richieste istruttorie) possono essere adottati dal Presidente.
2. Le riunioni dell'U.P.D. sono validamente costituite con la presenza della maggioranza dei membri, effettivi o suppletivi subentranti, aventi diritto di voto.

Copia

3. Le riunioni dell'U.P.D. possono svolgersi anche in modalità telematica o mista, mediante strumenti di videoconferenza che assicurino l'identificazione dei partecipanti, la loro effettiva e contestuale partecipazione, nonché, ove necessario, la segretezza delle deliberazioni.
4. Di ogni riunione è redatto verbale, sottoscritto dal Presidente e dal segretario verbalizzante, conservato agli atti del fascicolo disciplinare.

ART. 8 – Segnalazione dei fatti disciplinarmente rilevanti

1. Il responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente, quando ha notizia dei fatti astrattamente punibili con sanzione superiori al rimprovero verbale, ne dà segnalazione all'U.P.D. immediatamente e comunque non oltre dieci giorni dalla conoscenza del fatto, ai sensi dell'art. 55-*bis*, comma 4 del D.Lgs. 165/2001.
2. La segnalazione può altresì pervenire da qualsiasi altro dipendente, amministratore, utente o soggetto terzo che sia venuto a conoscenza di fatti potenzialmente rilevanti sul piano disciplinare, in tal caso l'U.P.D. valuta, autonomamente, l'avvio del procedimento.
3. Il canale di segnalazione interna previsto dal D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, costituisce ulteriore fonte di notizia dei fatti disciplinarmente rilevanti: il soggetto gestore del canale trasmette all'U.P.D. le segnalazioni da cui emergano fatti astrattamente rilevanti sul piano disciplinare, con modalità idonee a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante ai sensi degli artt. 11 e 12 del medesimo decreto. L'U.P.D. valuta, autonomamente, l'avvio del procedimento, adottando ogni cautela necessaria affinché l'identità del segnalante non sia rivelata nell'ambito del procedimento disciplinare, salvi i casi e le modalità previsti dalla legge.
4. Per i fatti punibili con la sola sanzione del rimprovero verbale, resta ferma la competenza diretta del responsabile della struttura, ai sensi dell'art. 55-*bis*, comma 1 del D.Lgs. 165/2001, senza necessità di trasmissione all'U.P.D.

ART. 9 – Contestazione dell'addebito e convocazione

1. Ricevuta la segnalazione, o comunque acquisita piena conoscenza dei fatti, l'U.P.D. provvede, con immediatezza e in ogni caso non oltre 30 giorni, alla contestazione scritta dell'addebito al dipendente.
2. Con il medesimo atto, o con separata comunicazione, l'U.P.D., convoca il dipendente per l'audizione a sua difesa, con preavviso di almeno venti giorni.
3. La contestazione indica in modo specifico i fatti addebitati, le disposizioni normative e contrattuali che si assumono violate, nonché la data, l'ora e il luogo fissati per l'audizione.

ART. 10 – Diritti e difesa del dipendente

1. Il dipendente convocato può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
2. Il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento, fatto salvo quanto previsto dagli artt. 11 e 12 del D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, in materia di tutela della riservatezza dell'identità del segnalante (whistleblowing).

Copia

3. Il dipendente può presentare memorie e documenti scritti prima dell'audizione, ovvero, in caso di grave e oggettivo impedimento, richiedere il differimento dell'audizione per una sola volta, con corrispondente proroga di conclusione del termine del procedimento.

ART. 11 – Istruttoria

1. L'U.P.D. svolge ogni attività istruttoria ritenuta necessaria, ivi compresa l'audizione di testimoni e l'acquisizione di documenti e informazioni anche presso altre amministrazioni. Tale attività non determina la sospensione del procedimento né il differimento dei termini relativi.
2. Il dipendente o il dirigente che, essendo a conoscenza di informazioni rilevanti, rifiuti senza giustificato motivo la collaborazione richiesta dall'U.P.D. ovvero renda dichiarazioni false o reticenti, è soggetto alla sanzione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione sino a un massimo di quindici giorni, così come previsto dall'art. 55-*bis*, comma 7, del D.Lgs. 165/2001.

ART. 12 – Conclusione del procedimento

1. L'U.P.D. conclude il procedimento, con atto di archiviazione ovvero di irrogazione della sanzione, entro centoventi giorni dalla contestazione dell'addebito.
2. Il provvedimento conclusivo è motivato, tiene conto delle giustificazioni e degli elementi difensivi acquisiti nel corso dell'istruttoria, ed è comunicato al dipendente e a responsabile della struttura di appartenenza.
3. Ai sensi dell'art. 55-*bis*, comma 9-*ter*, del D.Lgs. 165/2001, il termine per la contestazione dell'addebito e il termine per la conclusione del procedimento sono da considerarsi perentori, fatta salva l'applicazione del medesimo comma 9-*ter*, del D.Lgs. 165/2001 quanto agli effetti dell'eventuale violazione dei termini sul diritto alla difesa del soggetto sottoposto a procedimento disciplinare.

Copia

ART. 13 – Tipologie di infrazioni disciplinari

1. Costituiscono a titolo esemplificativo e non esaustivo, comportamenti disciplinarmente rilevanti, secondo le previsioni del D.Lgs. 165, del D.P.R. 62/2013 così come modificato dal D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81, e del CCNL vigente:
   a) L'inosservanza delle disposizioni di servizio e dell'orario di lavoro, comprese le disposizioni in tema di assenze per malattia;
   b) La condotta non conforme ai principi di correttezza verso superiori, colleghi, utenti o terzi;
   c) La negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati e nella custodia dei beni, dei locali e degli strumenti affidati;
   d) L'inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro;
   e) L'insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati, da valutarsi anche alla luce degli esiti del ciclo di gestione della performance di cui al D.Lgs. 150/2009, così

come modificato dalla L. 119/2026, e al D.P.R. 9 maggio 2016, n. 105, ove ricorrano i presupposti ai sensi dell'art. 55-*quater*, comma 1 lett. f-*quater*) del D.Lgs. 165/2001;

f) L'assenza ingiustificata dal servizio o l'arbitrario abbandono del posto di lavoro;
g) Le false attestazioni della presenza in servizio, con qualunque modalità realizzate, e l'alterazione dei sistemi di rilevamento delle presenze (artt 55-*quater* e 55-*quinquies*, D.Lgs. 165/2001);
h) Gli atti, i comportamenti o le molestie, anche a carattere sessuale, lesivi della dignità della persona, nonché i comportamenti aggressivi, ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di colleghi, utenti o terzi;
i) La violazione degli obblighi di comunicazione relativi a incarichi extra-istituzionali e a situazioni di conflitto di interessi;
j) La violazione dei doveri previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013 così come modificato dal D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81) e dal Codice di Comportamento della Giunta Regionale del Lazio, ivi comprese le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
k) L'uso improprio dei beni e delle risorse dell'amministrazione e le condotte comunque lesive del prestigio e dell'immagine dell'Ufficio;
l) I fatti di rilevanza penale, connessi o meno al rapporto di servizio, secondo quanto previsto dagli artt 55-*ter* e 55-*sexies* del D.Lgs. 165/2001.

ART. 14 – Criteri di graduazione e tipologia delle sanzioni disciplinari

1. La sanzione è determinata secondo i principi di gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità della mancanza, tenuto conto dell'intenzionalità della condotta, del grado di colpa, della rilevanza degli obblighi violati, del danno arrecato all'amministrazione, agli utenti o a terzi, e dell'eventuale recidiva.
2. Le sanzioni disciplinari applicabili sono, in ordine crescente di gravità, quelle previste dalla contrattazione collettiva del vigente Comparto/Area Funzioni Locali:
   a) Rimprovero verbale;
   b) Rimprovero scritto (censura);
   c) Multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione;
   d) Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione sino a dieci giorni;
   e) Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da undici giorni sino ad un massimo di sei mesi (fatte salve le ulteriori e specifiche ipotesi di sospensione, di durata diversa, previste dagli artt. 55-*bis*, comma 7, e 55-*sexies*, commi 1 e 3, del D.Lgs. 165/2001;
   f) Licenziamento con preavviso, ivi compresa l'ipotesi di insufficiente rendimento accertato all'esito del ciclo di gestione della performance ai sensi del D.P.R. 105/2016 e dell'art 55-*quater*, comma 1, lett. f-*quater*), del D.Lgs. 165/2001;
   g) Licenziamento senza preavviso.

Copia

3. Il procedimento disciplinare si svolge nel rispetto dei termini stabiliti dall'art 55-bis del D.Lgs. 165/2001 e delle garanzie del contraddittorio, ivi compresi il diritto del dipendente all'accesso agli atti e all'assistenza di un rappresentante sindacale o di un procuratore. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari opera in raccordo con l'Ufficio competente in materia di personale ai fini degli adempimenti conseguenti all'irrogazione della sanzione;

ART. 15 – Rapporti con il procedimento penale e sospensione cautelare

1. Qualora per il medesimo fatto sia stata esercitata l'azione penale, il procedimento disciplinare rimane, di norma, autonomo rispetto a quello penale, salvi i casi di sospensione previsti dall'art 55-*ter* del D.Lgs. 165/2001. Per le infrazioni per le quali è applicabile una sanzione superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quando all'esito dell'istruttoria non dispone di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, può sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale. Il procedimento disciplinare sospeso può essere riattivato qualora l'amministrazione giunga in possesso di elementi nuovi, sufficienti per concludere il procedimento, ivi incluso un provvedimento giurisdizionale non definitivo. Resta in ogni caso salva la possibilità di adottare la sospensione o altri provvedimenti cautelari nei confronti del dipendente.
2. Il Direttore dell'USR, su proposta dell'U.P.D., può disporre la sospensione cautelare del dipendente dal servizio, con o senza privazione della retribuzione, nei casi e con le modalità previste dalla legge e dal CCNL applicabile.

ART. 16 – Trasferimento del dipendente e cessazione del rapporto di lavoro

1. In caso di trasferimento del dipendente presso altra amministrazione pubblica, si applica quanto previsto dall'art. 55-*bis*, comma 8, del D.Lgs. 165/2001.
2. La cessazione del rapporto di lavoro estingue il procedimento disciplinare, salvo che per l'infrazione sia prevista la sanzione del licenziamento ovvero sia stata disposta la sospensione cautelare, ai sensi dell'art. 55-*bis*, comma 9, del D.Lgs. 165/2001.

ART. 17 – Impugnazione e tutela del dipendente avverso la sanzione disciplinare

1. Il dipendente destinatario di una sanzione disciplinare può in ogni caso adire l'autorità giudiziaria ordinaria, in funzione di giudice del lavoro, competente in via esclusiva sulle controversie relative ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 63, comma 1, del D.Lgs. 165/2001.
2. Fuori dai casi in cui sia irrogata la sanzione del licenziamento, il dipendente può avvalersi, in via facoltativa e non preclusiva dell'azione giudiziaria, del tentativo di conciliazione e delle procedure arbitrali di cui agli artt. n. 410 e 412 del codice di procedura civile, fermo restando il divieto per la contrattazione collettiva di istituire procedure di impugnazione dei provvedimenti disciplinari, ai sensi dell'art. 55, comma 3, del D.Lgs. 165/2001. Ove esperita,

Copia

Via F. Sabino, 27 - 02100 RIETI
TEL +39.0746.264 117
Codice Fiscale 90076740571

www.ricostruzionelazio.it
segr.ufficioricostruzione@regione.lazio.it
pec.ricostruzionelazio@pec.regione.lazio.it

la procedura conciliativa deve instaurarsi e concludersi entro trenta giorni dalla contestazione dell'addebito e comunque prima dell'irrogazione della sanzione.

3. In caso di annullamento della sanzione disciplinare per difetto di proporzionalità, il giudice può rideterminarla, in applicazione delle disposizioni normative e contrattuali vigenti, tenuto conto della gravità del comportamento e dello specifico interesse pubblico violato, ai sensi dell'art. 63, comma 2-bis, del D.Lgs. 165/2001.
4. Per l'impugnazione della sanzione del licenziamento si applicano le disposizioni generali in materia di impugnazione dei licenziamenti, ivi comprese le tutele di cui all'art. 18 della Legge 300/1970, richiamato, per il pubblico impiego, dall'art. 51, comma 2, del D.Lgs. 165/2001.
5. Il presente articolo non pregiudica la facoltà del dipendente di presentare, in ogni fase del procedimento, osservazioni, memorie e reclami al Direttore dell'Ufficio Speciale Ricostruzione Lazio, il quale ne tiene conto ai fini della vigilanza sul corretto funzionamento dell'U.P.D. Tali strumenti non sospendono né sostituiscono i rimedi giurisdizionali e conciliativi di cui ai commi precedenti.

ART. 18 – Comunicazioni

1. La contestazione dell'addebito è comunicata al dipendente, mediante consegna a mano o raccomandata postale con avviso di ricevimento. Le medesime modalità si osservano per tutte le comunicazioni successive alla contestazione, fatto salvo il diverso recapito preventivamente comunicato dal dipendente o dal suo procuratore.
2. Le comunicazioni dirette all'Ufficio Procedimenti Disciplinari sono trasmesse all'indirizzo di posta dedicato: upd_usr@regione.lazio.it.

ART. 19 – Registro dei procedimenti e comunicazioni all'Ispettorato per la funzione pubblica

1. Il segretario dell'U.P.D cura la tenuta di un registro cronologico dei procedimenti disciplinari, con indicazione sintetica dell'oggetto, delle date di avvio e di conclusione e dell'esito.
2. Gli atti di avvio e conclusione del procedimento, nonché l'eventuale provvedimento di sospensione cautelare, sono comunicati, per via telematica, all'Ispettorato per la funzione pubblica entro venti giorni dalla loro adozione, con le modalità di tutela della riservatezza previste dalla legge, ivi compresa la sostituzione del nominativo del dipendente con un codice identificativo.

ART. 20 – Pubblicità e trasparenza

1. Il presente regolamento, unitamente al vigente Codice disciplinare, è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ufficio nella sezione "Amministrazione Trasparente".

ART. 21 – Trattamento dei dati personali

1. I dati personali, anche relativi a categorie particolari ai sensi dell'art. 9 del Regolamento (UE) 2016/679, acquisiti nell'ambito dei procedimenti disciplinari sono trattati dall'U.P.D. e dal personale a tal fine autorizzato nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, e successive modificazioni, esclusivamente per le finalità connesse allo svolgimento del procedimento disciplinare, con adozione di misure tecniche e organizzative

Copia

idonee a garantirne la riservatezza e la sicurezza, e sono conservati per il tempo strettamente necessario al perseguimento di tali finalità, fatti salvi gli ulteriori obblighi di conservazione previsti dalla legge.

ART. 22 – Rinvio normativo

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di cui agli artt. 55 e ss del D.Lgs. 165/2001, del D.P.R. 105/2016, della Legge 119/2026, del vigente CCNL Comparto/Area Funzioni Locali, del D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento richiamato in premessa.
2. Per il coordinamento con la procedura di gestione delle segnalazioni whistleblowing eventualmente adottata dall'Ufficio ai sensi del D.Lgs. 24/2023, resta fermo quanto previsto dagli artt. 11 e 12 del medesimo decreto in ordine alla tutela della riservatezza dell'identità del segnalante nell'ambito del procedimento disciplinare.
3. Il "Codice di comportamento dei dipendenti della Giunta regionale Lazio", applicabile in via analogica ai sensi dell'art. 6, comma 3, della Convenzione istitutiva.

ART. 23 – Disposizioni transitorie

1. I fatti disciplinarmente rilevanti dei quali i responsabili delle strutture organizzative siano venuti a conoscenza anteriormente alla data di entrata in vigore del presente Regolamento, e non ancora segnalati, sono trasmessi all'U.P.D. entro dieci giorni dalla predetta data.
2. I procedimenti disciplinari eventualmente già avviati alla medesima data proseguono secondo le disposizioni vigenti al momento del loro avvio, salva l'applicazione delle disposizioni del presente Regolamento ove più favorevoli al dipendente sottoposto a procedimento.

ART. 24 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di adozione ed è trasmesso, con valore di notifica, a tutto il personale in servizio presso l'Ufficio Speciale Ricostruzione Lazio, nonché ai componenti dell'U.P.D.

Copia