

## **Regolamento del Personale dell'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia**

**(Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia n. 372/2017 del 9 giugno 2017 e modificato con Delibere del Consiglio di Amministrazione n. 137/2019 del 25/07/2019, n. 90 del 28/04/2023, n. 166 dell'11/07/2023 e n. 283 del 24/10/2023)**

## **SOMMARIO**

### **PREMESSA**

#### **TITOLO I - PRINCIPI GENERALI**

**Art. 1 - Finalità e ambito di applicazione e oggetto**

**Art. 2 - Rapporto di lavoro**

**Art. 3 - Piani di fabbisogno di personale e consistenza dell'organico**

**Art. 4 - Programmazione delle assunzioni**

#### **TITOLO II - PROCEDURE DI RECLUTAMENTO**

**Art. 5 - Principi generali**

**Art. 6 - Concorso pubblico con procedura informatica**

#### **TITOLO III - PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE RICERCATORE E TECNOLOGO**

**Capo I - Reclutamento del personale a tempo indeterminato**

**Art. 7 - Criteri generali**

**Art. 7 bis – Modalità di accesso alla carriera di Ricercatore e Tecnologo**

**Art. 8- Assunzione con chiamata diretta: riconoscimento e valorizzazione del merito  
eccezionale**

**Capo II - Reclutamento del personale a tempo determinato**

**Art. 9 - Criteri generali**

#### **TITOLO IV - PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DALL'VIII AL IV LIVELLO**

**Art. 10 - Assunzioni a tempo indeterminato**

**Art. 11 - Assunzioni a tempo determinato**

#### **TITOLO V - PRINCIPI GENERALI DI GESTIONE E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE**

**Art. 12 - Costituzione e disciplina del rapporto**

**Art. 13 - Fascicolo personale e professionale, stato matricolare**

**Art. 14 - Sede di lavoro**

**Art. 15 - Mobilità nazionale e internazionale dei dipendenti**

**Art. 16 - Mobilità interna**

**Art. 17 - Rapporti con le Università**

**Art. 18 - Comandi e distacchi**

**Art. 19 - Assegnazione temporanea alle imprese**

**Art. 20 - Congedi per motivi di studio, ricerca scientifica e tecnologica**

**Art. 21 - Formazione del personale**

**Art. 22 - Incompatibilità, cumulo di impieghi e di incarichi**

**Art. 23 - Valutazione del personale**

**Art. 24 - Lavoro a tempo parziale**

**Art. 25 - Telelavoro e smartworking**

**Art. 26 - Cessazione del rapporto di lavoro**

**Art. 27 - Riammissione in servizio**

**Art. 28 - Incarichi al Personale ricercatore e tecnologo**

**Art. 29 - Incarichi al Personale tecnico e amministrativo**

## **TITOLO VI - PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DIRIGENTE**

**Art. 30 - Criteri generali**

**Art. 31 - Nomina dei dirigenti e conferimento dell'incarico**

**Art. 32 - Responsabilità dirigenziale e valutazione dei dirigenti**

## **TITOLO VII- PERSONALE ASSOCIATO**

**Art. 33 - Incarichi di ricerca**

**Art. 34 - Soggiorni scientifici**

**TITOLO VIII - DIRITTI, OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL PERSONALE  
RICERCATORE E TECNOLOGO**

**Art. 35 - Libertà di ricerca, responsabilità professionale e finanziaria**

**Art. 36 - Diritti di proprietà intellettuale**

**Art. 37 - Portabilità dei progetti di ricerca**

**Art. 38 - Premi per meriti scientifici e tecnologici**

**Art. 39 - Diffusione e valorizzazione dei risultati e impegno verso l'opinione pubblica**

**TITOLO IX - DIRITTI E OBBLIGHI DI TUTTO IL PERSONALE**

**Art. 40 - Tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro**

**Art. 41 - Trattamento dei dati personali**

**Art. 42 - Obblighi del personale**

**TITOLO X - DISPOSIZIONE FINALE**

**Art. 43 - Entrata in vigore**

## **PREMESSA**

L'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia (da ora in poi: INGV o Ente), quale ente pubblico di ricerca non strumentale, recepisce il Decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 218, recante “Semplificazione delle attività degli enti pubblici di ricerca” (da ora in poi: D.lgs. n. 218/2016) e pone tra i suoi obiettivi qualificanti una gestione del personale coerente con le proprie attività di ricerca e di sviluppo tecnologico e le risorse finanziarie disponibili e comunque finalizzata a:

- a) accrescere la cultura e la professionalità del personale per incrementare qualitativamente e quantitativamente le proprie attività di ricerca e di sviluppo tecnologico;
- b) favorire un equilibrato sviluppo delle prospettive di carriera del personale;
- c) mantenere un equo rapporto tra personale a tempo determinato e a tempo indeterminato funzionale a realizzare le prospettive di stabilità di impiego;
- d) garantire condizioni di salute e sicurezza;
- e) garantire pari opportunità di genere e prevenire ogni forma di discriminazione;
- f) rispettare i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza della gestione, nonché di efficienza e snellezza operativa.

In particolare, l'INGV nel presente Regolamento mira a:

- g) recepire la Carta europea dei ricercatori e il documento European Framework for Research Careers, con particolare riguardo alla libertà di ricerca e all'autonomia professionale, consentendo la portabilità dei progetti di ricerca e la relativa titolarità con la valorizzazione della specificità del modello contrattuale del sistema degli enti di ricerca;
- h) definire regole improntate a principi di responsabilità e autonomia decisionale;
- i) valorizzare la mobilità geografica, intersettoriale, inter e trans-disciplinare, nonché la mobilità tra il settore pubblico e privato, come strumento fondamentale di rafforzamento delle conoscenze scientifiche e di sviluppo professionale in tutte le fasi della carriera del Personale.

## **TITOLO I - PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1 - Finalità e ambito di applicazione e oggetto**

1. Il presente regolamento è adottato, ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. n. 218/2016 e dello Statuto, nell'ambito dell'autonomia regolamentare e organizzativa degli enti pubblici di ricerca sancita dall'art. 8, comma 1, della Legge 9 maggio 1989, n. 168, in conformità ai principi e alle vigenti norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e nel rispetto dei principi e disposizioni del Codice Civile, per quanto compatibili.

2. La stesura del presente regolamento, per quanto concerne in particolare il personale ricercatore e tecnologo e il personale inquadrato nel ruolo speciale a esaurimento di cui all'art. 6, comma 7, del Decreto legislativo 29 settembre 1999, n. 381 (da ora in poi anche: personale di ricerca), recepisce i principi contenuti nella Raccomandazione della Commissione Europea dell'11 marzo 2005 riguardante la Carta europea dei ricercatori, nonché nel Codice di condotta per l'assunzione dei

ricercatori (2005/251/CE) ed è volta ad assicurare, tra l'altro, la valorizzazione e lo sviluppo delle risorse umane, come previsto dall'art. 2 del D.lgs. n. 218/2016.

3. Il presente regolamento definisce:

- a) le modalità per la gestione e l'amministrazione del personale dipendente;
- b) il reclutamento del personale sia a tempo indeterminato che a tempo determinato;
- c) le modalità e le procedure per la mobilità, i comandi e i distacchi di personale da altre pubbliche amministrazioni presso l'Istituto e viceversa;
- d) le modalità di associazione del personale di ricerca dipendente da università, enti e organismi di ricerca pubblici o privati;
- e) le modalità e le procedure per l'affidamento di incarichi di direzione, responsabilità e coordinamento al personale dipendente;
- f) gli aspetti della gestione e amministrazione del personale non disciplinati nei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (da ora in poi: CCNL) di riferimento, in attuazione anche delle normative europee in materia;
- g) le norme finalizzate alla realizzazione della parità di genere.

## **Art. 2 - Rapporto di lavoro**

1. Il rapporto di lavoro del personale dipendente dell'INGV è disciplinato dalla legislazione vigente in materia di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, dalle norme di contrattazione collettiva nonché dal presente Regolamento.

2. Il personale dipendente dell'INGV è costituito da:

- a) personale con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato;
- b) personale con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato.

3. L'INGV, facendo espresso riferimento a tutte le norme concernenti i principi di pari opportunità in materia di occupazione e di impiego e di tutela e sostegno della paternità e della maternità, al fine di ottenere dal personale un maggiore apporto sia in termini di produttività che in termini di appartenenza, favorisce condizioni di lavoro che consentano sia alle donne che agli uomini di conciliare famiglia e lavoro, figli e carriera, prestando particolare attenzione, in tale contesto, agli orari di lavoro flessibili, al lavoro part - time, al telelavoro, allo smartworking e a ogni altra forma di semplificazione del rapporto lavorativo.

## **Art. 3 - Piani di fabbisogno di personale e consistenza dell'organico**

1. Nell'ambito del Piano Triennale di Attività, aggiornato annualmente e con riferimento al Documento di Visione Decennale, il Consiglio di Amministrazione definisce la programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale in funzione del perseguimento degli obiettivi stabiliti; la relativa Delibera è adottata previa informazione, ai sensi dell'art. 6, comma 1, Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive integrazioni e modificazioni (da ora in poi: D.lgs. n. 165/2001),

delle organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione collettiva ai sensi della normativa vigente (da ora in poi: organizzazioni sindacali).

2. L'organico dell'INGV viene definito e annualmente aggiornato ai sensi degli articoli 2 e 6 del D.lgs. n. 165/2001 e dell'art. 7, comma 3, del D.lgs. n. 218/2016, secondo la procedura di seguito indicata.

3. Il Consiglio di Amministrazione, previa informazione delle organizzazioni sindacali, determina annualmente la consistenza e le variazioni dell'organico e i piani di assunzione nelle diverse tipologie contrattuali, nei limiti stabiliti dal vigente Piano Triennale di Attività e delle disponibilità di bilancio e nel rispetto dei vincoli quantitativi e procedurali posti dalla normativa vigente.

4. Nel definire il fabbisogno del personale nei profili professionali di ricercatore e tecnologo il Consiglio di Amministrazione tiene conto del Piano Triennale di Attività e delle motivate esigenze avanzate dal Direttore generale e dal Collegio dei Direttori.

5. Nel definire il fabbisogno del personale nei livelli retributivi dal IV all'VIII, il Consiglio di Amministrazione tiene conto delle motivate esigenze funzionali avanzate dal Direttore generale e dai Direttori delle Sezioni.

#### **Art. 4 - Programmazione delle assunzioni**

1. Nell'ambito delle procedure di pianificazione, il Consiglio di Amministrazione autorizza le richieste di assunzioni presentate dal Direttore generale, dai Direttori di Dipartimento e dai Direttori di Sezione, distinte per profili professionali, per livelli retributivi e per aree tematiche.

2. I relativi bandi di concorso sono emanati dal Direttore generale, in base ai piani di assunzione di cui al precedente articolo 3 e nel rispetto dei criteri generali di cui ai successivi Titoli III e IV.

### **TITOLO II - PROCEDURE DI RECLUTAMENTO**

#### **Art. 5 - Principi generali**

1. Il reclutamento del personale a tempo indeterminato può avvenire, ferme restando le modalità relative alle assunzioni obbligatorie previste dalla legge, nel rispetto della specifica normativa in materia, dei CCNL e dei vincoli previsti in materia di finanza pubblica:

- a) mediante concorso pubblico o altre procedure selettive nell'ambito delle quali potranno essere previste riserve di posti da destinarsi al personale interno con le modalità e nei limiti previsti dalla normativa vigente;
- b) mediante utilizzazione delle graduatorie delle procedure di cui al precedente punto a), entro i limiti di validità temporale delle stesse, nei termini e alle condizioni previste dalla normativa vigente;
- c) per mobilità da Enti Pubblici di Ricerca o da altre Amministrazioni pubbliche;
- d) mediante chiamata diretta, nei limiti e secondo le modalità stabiliti dall'art. 16 del D.lgs. n. 218/2016;

e) mediante altre procedure previste dalla normativa vigente.

2. L'INGV, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico per i profili professionali dal IV all'VIII livello retributivo, attiverà ai sensi del combinato disposto dell'art. 30, comma 2 bis, del D.lgs. n. 165/2001 e dell'art. 11, comma 1, del D.lgs. n. 218/2016, le procedure di mobilità previste.

3. I provvedimenti di assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato, a conclusione della relativa procedura, sono di competenza del Direttore generale.

4. Il reclutamento del personale a tempo determinato avviene nel rispetto dell'art. 36 del D.lgs. n. 165/2001, dell'ulteriore specifica normativa in materia, dei CCNL e dei vincoli previsti in materia di finanza pubblica, tramite procedura selettiva.

5. In ogni caso, il reclutamento avviene nel rispetto dell'equilibrio di genere, ferma restando la precedenza dei criteri di qualità e di competenza.

6. Ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dalla Legge 6 agosto 2013, n. 97, alle procedure di reclutamento per le assunzioni possono partecipare, se in possesso dei requisiti richiesti, i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno. Possono, altresì, accedere ai predetti concorsi i cittadini di paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. La conoscenza della lingua italiana costituisce, in ogni caso, requisito per l'accesso.

7. Le procedure di reclutamento dovranno essere aperte, trasparenti e, per quanto concerne il personale ricercatore e tecnologo, comparabili a livello internazionale nella prospettiva della creazione di un mercato del lavoro europeo attrattivo, aperto e sostenibile per il personale di ricerca.

8. In relazione ai Direttori di Dipartimento, gli stessi sono individuati dal Consiglio di Amministrazione, tramite procedura selettiva, tra studiosi di alta qualificazione ed esperienza scientifica. Il relativo bando è approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente e predisposto ed emanato dal Direttore Generale.

#### **Art. 6 - Concorso pubblico con procedura informatica**

1. Nel rispetto dei principi di economicità, efficacia ed efficienza delle procedure di assunzione, l'INGV adotta uno specifico Disciplinare per la promozione e l'utilizzo degli strumenti telematici per lo svolgimento delle riunioni delle commissioni di concorso che decidano di avvalersi di tali modalità.

### **TITOLO III - PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE RICERCATORE E TECNOLOGO**

#### **Capo I - Reclutamento del personale a tempo indeterminato**

##### **Art. 7 - Criteri generali**



1. 1. Il Consiglio di Amministrazione, nel rispetto delle disposizioni normative in materia di reclutamento nelle pubbliche amministrazioni contenute nel Titolo II, Capo III, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni e nel Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, nonché nel rispetto delle disposizioni della contrattazione collettiva di comparto, definisce con propria delibera:

- a) le modalità generali di svolgimento dei concorsi per l'assunzione ai diversi profili e livelli del personale ricercatore e tecnologo di cui al successivo articolo;
- b) i requisiti di ammissione;
- c) i criteri per la formulazione dei bandi di concorso compresa la definizione di eventuali soglie di idoneità;
- d) i criteri generali per la valutazione dei titoli scientifici e tecnologici;
- e) le modalità generali di svolgimento delle prove concorsuali ed i criteri generali di valutazione delle stesse;
- f) i criteri per la composizione e la formazione delle commissioni esaminatrici;
- g) i criteri per stabilire il grado di decentramento delle procedure alle Strutture territoriali dell'Ente al fine di assicurarne l'efficacia, l'efficienza e l'omogeneità;
- h) le modalità di accoglimento delle domande provenienti da candidati comunitari ed extracomunitari.

#### **Art. 7 bis – Modalità di accesso alla carriera di Ricercatore e Tecnologo**

L'accesso alla carriera di Ricercatore e Tecnologo, avviene nel modo che segue:

Terzo livello professionale:

- concorso pubblico per titoli ed esami: le prove d'esame consistono in due prove scritte ed un colloquio.

Modalità di accesso al Secondo livello professionale:

- concorso pubblico per titoli ed esami: in virtù dell'elevata pregressa professionalità richiesta nel suddetto livello, la prova d'esame consiste nel colloquio.

Modalità di accesso al Primo livello professionale:

Dirigente di Ricerca

- concorso pubblico per titoli

Dirigente Tecnologo

- concorso pubblico per titoli ed esami.

#### **Art. 8 - Assunzione con chiamata diretta: riconoscimento e valorizzazione del merito eccezionale**

1. Ai sensi dell'art. 16 del D.lgs. n. 218/2016, il Consiglio di Amministrazione, previo nulla osta del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, rilasciato da una Commissione ministeriale nominata ai sensi dell'art. 1, comma 210, lett. d), Legge 28 dicembre 2015, n. 208, può autorizzare l'assunzione per chiamata diretta, con contratto a tempo indeterminato, di ricercatori e tecnologi italiani o stranieri di chiara fama, dotati di altissima qualificazione scientifica negli ambiti disciplinari di riferimento, che si sono distinti per merito eccezionale ovvero che siano stati insigniti di alti riconoscimenti scientifici in ambito internazionale. Tali assunzioni, con inquadramento fino al massimo livello contrattuale del personale di ricerca, potranno essere effettuate nell'ambito del 5% dell'organico dei ricercatori e dei tecnologi nel limite del numero di assunzioni fatte nel medesimo anno per concorso, previo accertamento di maggiori entrate all'uopo destinate.

## **Capo II - Reclutamento del personale a tempo determinato**

### **Art. 9 - Criteri generali**

1. Le assunzioni a tempo determinato sono effettuate in coerenza con il fabbisogno di personale previsto nell'ambito del Piano Triennale di Attività, per specifici programmi o progetti di ricerca o per la gestione di infrastrutture tecniche complesse, nonché per esigenze di carattere organizzativo o sostitutivo. Si terrà conto, in ogni caso, della necessità di evitare l'espansione della precarietà dei rapporti di lavoro.

2. Le assunzioni a tempo determinato avvengono in ossequio alle norme previste dal D.lgs. n. 165/2001 e dal CCNL di Comparto, oltre che alla altra normativa vigente in materia. In particolare, per i contratti a tempo determinato i cui oneri non risultino a carico del Fondo ordinario dell'INGV si applicano le norme di cui all'art. 1, comma 188, della Legge 23 dicembre 2005, n. 266. In tutti gli altri casi, si applicano le disposizioni di cui all'art. 1, comma 187, della Legge 23 dicembre 2005, n. 266.

3. La durata dei contratti è pari a quella necessaria per il soddisfacimento delle esigenze previste nella programmazione e delle norme, anche di contrattazione collettiva, vigenti in materia.

4. I contratti sono stipulati previa selezione pubblica. Le selezioni pubbliche sono indette ed espletate secondo i criteri e con le modalità previste per le assunzioni a tempo indeterminato.

5. Il presidente e i membri delle Commissioni esaminatrici per le selezioni pubbliche sono disciplinate secondo i criteri e con le modalità previste per le assunzioni a tempo indeterminato.

## **TITOLO IV - PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DALL'VIII AL IV LIVELLO**

### **Art. 10 - Assunzioni a tempo indeterminato**

1. I concorsi pubblici sono indetti in conformità ai principi generali contenuti nel DPR n. 487/1994, nel D.lgs. n. 165/2001 e nella normativa vigente, nei CCNL di comparto e, per quanto compatibili, nel Codice Civile. Nella stesura dei bandi, inoltre, si assicura il rispetto delle norme a garanzia della parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e di non discriminazione - diretta e indiretta - relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, all'origine etnica nazionale o sociale, alla religione, alla lingua, alla disabilità, alle opinioni politiche e alle condizioni sociali o economiche.
2. I contratti, fatte salve le norme vigenti in materia di mobilità tra le pubbliche amministrazioni e di concorsi unici, sono stipulati previo concorso pubblico. I concorsi pubblici sono indetti ed espletati nel rispetto delle disposizioni di cui al DPR n. 487/1994 e delle norme contrattuali vigenti.
3. I concorsi sono conclusi entro il termine di sei mesi dalla data di effettuazione della prima prova scritta.
4. Per ogni concorso è nominato dal Direttore generale un Responsabile del procedimento, esterno alla Commissione, con il compito di garantire e accertare la regolarità formale e il rispetto dei termini relativi a ogni fase dello stesso procedimento.
5. Al termine dei propri lavori la Commissione forma la graduatoria generale di merito e la trasmette, unitamente ai principali atti concorsuali, al Responsabile del procedimento.
6. Il Direttore generale, accertata la regolarità formale della procedura da parte del Responsabile del procedimento, provvede ad approvare la graduatoria generale di merito e a proclamare i vincitori. I vincitori sono individuati utilizzando sequenzialmente la graduatoria per un numero pari a quello dei posti a concorso.
7. I criteri per la composizione e la formazione delle Commissioni di concorso, articolate con riferimento alle diverse aree tematiche, tengono conto dei seguenti principi:
  - a) le Commissioni sono costituite da esperti di comprovata competenza nelle materie oggetto della selezione, che rivestano un livello almeno pari o equiparabile a quello per il quale la selezione è bandita;
  - b) le Commissioni, la cui composizione garantisce l'equilibrio di genere nella misura di almeno un terzo per il genere minoritario, possono variare tra un numero minimo di tre a un numero massimo di cinque componenti, di cui uno con funzioni di Presidente, e un Segretario;
  - c) non possono far parte delle Commissioni, ai sensi dell'art. 35 del D.lgs. n. 165/2001, i componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione interessata, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni e organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;
  - d) ai sensi dell'art. 35 bis, comma 1, lett. a) del D.lgs. n. 165/2001, non possono far parte delle commissioni esaminatrici, anche con compiti di segreteria, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del codice penale. A tal fine, nelle premesse del provvedimento di nomina della commissione si

darà atto dell'acquisizione preventiva della dichiarazione sostitutiva di certificazione, da rendere ai sensi dell'art. 46 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, della insussistenza delle condizioni ostative fissate dal predetto art. 35 bis;

- e) i componenti della Commissione esaminatrice, presa visione dell'elenco dei partecipanti, prima dell'inizio delle prove selettive, sottoscrivono la dichiarazione che non esistono situazioni di incompatibilità tra di essi e i concorrenti.

#### **Art. 11 - Assunzioni a tempo determinato**

1. Si applicano i criteri previsti per il reclutamento del personale a tempo indeterminato.
2. Le assunzioni vengono disposte nei livelli retributivi di ingresso di ciascun profilo professionale, fatto salvo quanto diversamente previsto dal vigente CCNL del Comparto Ricerca per il personale a tempo indeterminato.

### **TITOLO V - PRINCIPI GENERALI DI GESTIONE E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE**

#### **Art. 12 - Costituzione e disciplina del rapporto**

1. L'assunzione avviene mediante stipula del contratto individuale di lavoro tra il lavoratore e il Direttore generale dell'Ente, che opera, ai fini dell'applicazione delle norme in materia di sicurezza sul lavoro, con le capacità e i poteri del datore di lavoro.
2. Il rapporto di lavoro è disciplinato, ai sensi del D.lgs. n. 165/2001, dalle disposizioni del codice civile e dei contratti collettivi e individuali di lavoro.
3. Il riconoscimento delle anzianità pregresse, maturate in periodi di lavoro prestati con contratti di lavoro subordinato a tempo determinato prima dell'assunzione a tempo indeterminato è disciplinato dalla legge e dal CCNL.
4. La gestione del personale spetta al Direttore della Sezione di assegnazione del dipendente. I competenti uffici dell'Amministrazione forniscono al Direttore il necessario supporto.
5. La gestione del personale afferente alla Direzione generale e agli uffici dirigenziali è di competenza del Direttore generale e dei Dirigenti preposti alle Direzioni centrali.
6. L'INGV promuove, al fine di assicurare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa, il costante miglioramento dell'organizzazione del lavoro e del benessere lavorativo. Pertanto, coloro ai quali è assegnata la gestione del personale assicurano contesti lavorativi finalizzati al miglior rapporto di lavoro sia in termini di produttività che di affezione al lavoro.

#### **Art. 13 - Fascicolo personale e professionale, stato matricolare**

1. Per ogni dipendente l'Istituto conserva e gestisce, ai sensi della normativa vigente, un apposito fascicolo personale contenente tutti gli atti e i documenti, prodotti dall'ente o dallo stesso dipendente,

che attengono al percorso personale e professionale, all'attività svolta, e ai fatti più significativi che lo riguardano anche ai fini della miglior valorizzazione della professionalità acquisita.

2. Per ogni dipendente, anche con il supporto di procedure informatiche, l'Istituto conserva e gestisce uno stato matricolare che riporta in forma sintetica i dati del fascicolo di stretta attinenza con la posizione personale, il trattamento economico, la posizione ai fini del trattamento pensionistico e il percorso professionale ai fini della progressione di carriera.

3. Relativamente agli atti e ai documenti conservati nel fascicolo personale è assicurata la riservatezza dei dati personali secondo le disposizioni vigenti in materia.

4. Il dipendente ha diritto a prendere visione liberamente dei documenti inseriti nel proprio fascicolo personale.

5. Il Dirigente dell'Ufficio competente assicura la corretta tenuta dei fascicoli personali e degli stati matricolari.

#### **Art. 14 - Sede di lavoro**

1. Si intende come sede di lavoro del dipendente il luogo ove è ubicata la struttura presso la quale il dipendente è assegnato e per la quale il dipendente presta di norma la propria attività lavorativa. La sede di lavoro è menzionata nel contratto individuale di lavoro.

2. Ai sensi dell'art. 11, comma 2, del D.lgs. n. 218/2016 in deroga all'articolo 35, comma 5-bis, del D.lgs. n. 165/2001, la durata temporale dell'obbligo di permanenza nella sede di prima destinazione, per il personale in servizio di ruolo, è di tre anni.

#### **Art. 15 - Mobilità nazionale e internazionale dei dipendenti**

1. In attuazione a quanto disposto dall'art. 12, comma 4, del D.lgs. n. 213/2009 il Consiglio di Amministrazione adotterà specifiche disposizioni agevolative per la mobilità dei dipendenti tra gli Enti di Ricerca, le Istituzioni Internazionali di Ricerca e le Amministrazioni pubbliche e le Imprese, senza nuovi maggiori o oneri a carico della finanza pubblica, anche al fine di ottenere azioni di interscambio di competenze ed esperienza tra pubblico e privato, inclusi gli ERIC (*European Research Infrastructure Consortium*) per la partecipazione italiana alla realizzazione di Infrastrutture di Ricerca di livello e priorità pan-europee e relativamente al conferimento "*in-kind*".

2. In tale ambito il Consiglio di Amministrazione adotterà, in ossequio a principi di cui all'art. 2, lett. h), del D.lgs. n. 218/2016, procedure per la valorizzazione e il sostegno della mobilità geografica e intersettoriale a livello nazionale, comunitario e internazionale, anche con riguardo allo sviluppo tecnologico, umano e sociale delle diverse regioni dell'Europa e dei paesi in via di sviluppo, come strumento di rafforzamento dello sviluppo professionale del personale.

3. La mobilità di cui al presente articolo viene promossa dalla richiesta del dipendente che, ottenuto l'assenso dall'amministrazione di destinazione, deve chiedere il nulla osta al Consiglio di Amministrazione che dispone in merito, acquisito il parere del Direttore competente.

4. L'INGV favorisce le esperienze professionali del proprio personale destinato nell'interesse dell'Ente a prestare servizio presso Istituzioni comunitarie e internazionali; in tale caso si applicano le disposizioni di cui all'art. 32 del D.lgs. n. 165/2001.

5. Il personale INGV può essere collocato fuori ruolo, con provvedimento del Direttore generale, ai sensi della L. 27 luglio 1962, n. 1114 e successive integrazioni e modificazioni, per assumere un impiego o un incarico temporaneo di durata non inferiore a sei mesi presso enti o organismi internazionali, nonché esercitare funzioni, anche di carattere continuativo, presso Stati esteri.

#### **Art. 16 - Mobilità interna**

1. Al fine di favorire la crescita culturale e di carriera ovvero per documentate esigenze personali, e fermo restando quanto previsto dal CCNL di riferimento e dalla normativa vigente, la mobilità interna può essere temporanea o definitiva.

2. La mobilità interna si attua su motivata richiesta del/della dipendente o per motivate esigenze di servizio connesse al perseguimento dei fini istituzionali; nel primo caso il/la dipendente deve chiedere il nulla osta al Direttore generale che dispone in merito, acquisito il parere dei Direttori delle Sezioni competenti; nel secondo caso il Direttore generale dispone in merito, dopo aver acquisito il parere dei Direttori delle Sezioni competenti; in ogni caso la mobilità è disposta nel rispetto delle procedure e dei criteri stabiliti dai contratti collettivi nazionali e, per il personale ricercatore e tecnologo, sentito il Direttore di Dipartimento competente.

3. La mobilità può riguardare il cambio di sede di lavoro e/o di sezione di appartenenza.

#### **Art. 17 - Rapporti con le Università**

1. Il personale di ricerca dell'INGV, a seguito di preventiva autorizzazione da parte del Presidente, rilasciata ai sensi dell'art. 53, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, può assumere incarichi di insegnamento a contratto presso le Università, in materie pertinenti all'attività svolta, nei limiti e con le modalità previsti dai contratti collettivi di lavoro.

2. Il personale di ricerca dell'INGV può, altresì, svolgere, nell'ambito delle convenzioni stipulate ai sensi del Decreto MIUR n. 24/6/2012 e dell'art. 2, comma 1, lett. 1), del D.lgs. n. 218/2016, attività di ricerca presso le Università per periodi determinati, nonché assumere incarichi di direzione di centri o gruppi di ricerca presso le Università stesse.

#### **Art. 18 - Comandi e distacchi**

1. In ossequio alle disposizioni di cui all'art. 12, comma 4 del D.lgs. n. 213/2009, i dipendenti dell'INGV, nell'interesse e nell'ambito dei compiti istituzionali dell'Ente, possono essere comandati a

prestare servizio presso altre amministrazioni pubbliche, università italiane o straniere, centri, istituti o laboratori internazionali o stranieri o altri organismi di ricerca, previo consenso dell'interessato e rilascio di nulla osta da parte di dette amministrazioni. Il trattamento economico del personale comandato resta a carico dell'INGV.

2. L'INGV, ai sensi di quanto previsto dall'art. 14 della Legge 24 giugno 1997, n. 196 e dall'art. 3 del Decreto legislativo 27/7/1999, n. 297, può autorizzare il distacco temporaneo del personale ricercatore, tecnologo e tecnico presso piccole e medie imprese, presso soggetti industriali e assimilati per un periodo non superiore a quattro anni, rinnovabile una sola volta, su richiesta dell'impresa o del soggetto destinatario. Il Consiglio di Amministrazione definisce con propria delibera, ai sensi della normativa vigente, le modalità e le condizioni attuative del distacco, precisando, in particolare, il meccanismo del rimborso degli oneri conformemente a quanto previsto dall'art. 70, comma 12, del D.lgs. n. 165/2001.

3. I dipendenti dell'INGV possono essere distaccati presso altri datori di lavoro pubblici qualora siano state stipulate collaborazioni di ricerca purché non vi osti lo svolgimento degli altri compiti istituzionali dell'INGV e previa acquisizione della disponibilità dell'interessato.

4. Il Consiglio di Amministrazione definisce con propria delibera, ai sensi della normativa vigente, le modalità e le condizioni attuative di tali istituti, precisando, in particolare, il meccanismo del rimborso degli oneri in coerenza con quanto previsto dall'art. 70, comma 12, del D.lgs. n. 165/2001.

#### **Art. 19 - Assegnazione temporanea alle imprese**

1. Il Consiglio di Amministrazione, sulla base di appositi protocolli di intesa tra le parti, ai sensi dell'art. 23-bis, comma 7, del D.lgs. n. 165/2001, può disporre, per singoli progetti di interesse specifico dell'amministrazione e con il consenso dell'interessato, l'assegnazione temporanea di personale presso altre pubbliche amministrazioni o imprese private. I protocolli disciplinano le funzioni, le modalità di inserimento, l'onere per la corresponsione del trattamento economico da porre a carico delle imprese destinatarie. Nel caso di assegnazione temporanea presso imprese private i predetti protocolli possono prevedere l'eventuale attribuzione di un compenso aggiuntivo, con oneri a carico delle imprese medesime.

#### **Art. 20 - Congedi per motivi di studio, ricerca scientifica e tecnologica**

1. Ai sensi dell'art. 11, comma 3 e 4, del D.lgs. n. 218/2016, ai ricercatori e tecnologi possono essere concessi congedi per motivi di studio o di ricerca scientifica e tecnologica, allo scopo di recarsi presso Istituti o laboratori esteri, nonché presso Istituzioni internazionali e comunitarie, inclusi ERIC (European Research Infrastructure Consortium) fino a un massimo di cinque anni ogni dieci anni di servizio. Il congedo è concesso dal Presidente dell'INGV, su motivata richiesta dell'interessato. Il ricercatore e il tecnologo in congedo mantiene la retribuzione fissa mensile qualora l'istituzione ricevente gli corrisponda una retribuzione inferiore al 75% del trattamento forfettario di missione presso la stessa Istituzione. In ogni caso, restano a carico del personale in congedo e dell'INGV le rispettive quote dei contributi previdenziali previsti dalle vigenti disposizioni in materia.

2. I congedi sono concessi dall'INGV tenuto conto delle esigenze di funzionalità e di collaborazione internazionale nonché dell'attinenza della richiesta al Programma nazionale di ricerca e al Piano triennale di attività.

#### **Art. 21 - Formazione del personale**

1. Richiamandosi alla Carta europea dei ricercatori e alle linee di azione definite nell'Agenda di Lisbona, l'INGV riconosce la rilevanza della formazione del personale da realizzarsi anche attraverso la mobilità e la collaborazione con le Università e forme riconosciute di docenza interna all'INGV che valorizzino le risorse di comprovata esperienza e competenza tecnico – scientifica.

2. Il Direttore Generale dell'INGV, sentiti i Direttori di Dipartimento e di Sezione e i Coordinatori dei Centri, il Comitato Unico di Garanzia e le organizzazioni sindacali, nel rispetto della vigente disciplina del CCNL, predispone un piano annuale delle necessità formative del personale sulla base di una valutazione complessiva delle esigenze dell'Ente, allo scopo di finalizzare l'azione formativa anche alla realizzazione dei propri progetti di ricerca e di sviluppo, nonché delle attività di funzionamento e supporto alla ricerca.

3. Nel corso della gestione, l'INGV svolge inoltre attività di consulenza, attribuisce borse di studio e assegni di ricerca, cura la valorizzazione e il trasferimento degli esiti delle attività scientifiche e collabora con soggetti esterni anche attraverso la partecipazione a società, consorzi e fondazioni.

4. Il piano per la formazione e l'aggiornamento professionale è attuato nei limiti delle disponibilità di bilancio, oltre che nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni legislative e contrattuali in materia, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

#### **Art. 22 - Incompatibilità, cumulo di impieghi e di incarichi**

1. In materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi si applica la disciplina dettata dal D.lgs. n. 165/2001, dal D.lgs. n. 39/2013 e successive integrazioni e modificazioni e dalla contrattazione collettiva.

2. L'autorizzazione allo svolgimento di incarichi presso altri soggetti pubblici o privati nazionali o internazionali, ove prevista, è concessa con le modalità previste dall'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001.

#### **Art. 23 - Valutazione del personale**

1. Il Consiglio di Amministrazione promuove, con propri provvedimenti, in attuazione del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e del DPCM 26 gennaio 2011 e tenendo conto dei limiti e delle modalità previsti dall'art. 74 del predetto Decreto legislativo, il merito e il miglioramento della performance.

2. L'Istituto recepisce l'atto di indirizzo ministeriale sugli indicatori inerenti la valutazione della qualità dei processi, dei risultati e dei prodotti delle attività di ricerca, di disseminazione della ricerca



e delle attività di terza missione, ivi compreso il trasferimento tecnologico relativo a tali attività, ai sensi dell'art. 17 e dell'art. 2, comma 1, lett. m), del D.lgs. n. 218/2016.

#### **Art. 24 - Lavoro a tempo parziale**

1. L'INGV può costituire rapporti di lavoro a tempo parziale o trasformare, su richiesta del dipendente, il rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto di lavoro a tempo parziale, secondo quanto previsto dal vigente CCNL.
2. Non possono accedere a rapporti di lavoro a tempo parziale i Dirigenti e i dipendenti incaricati di funzioni di responsabilità o di coordinamento.
3. Il lavoro a tempo parziale non è compatibile con la partecipazione a turni di servizio o di reperibilità.

#### **Art. 25 - Telelavoro e smartworking**

1. L'INGV, in adesione alle normative vigenti in materia, pone in essere forme flessibili dell'esecuzione del lavoro che permettano di migliorare la qualità delle prestazioni ottimizzando l'uso delle risorse e offrendo nuove opportunità di impegno e conciliazione dei tempi vita-lavoro dei dipendenti interessati.
2. Tali forme di articolazione del lavoro sono regolamentate con specifico disciplinare che indica gli obiettivi, i tempi e le modalità di attuazione.

#### **Art. 26 - Cessazione del rapporto di lavoro**

1. La cessazione del rapporto di lavoro avviene, nel rispetto della normativa vigente:
  - a) per collocamento a riposo;
  - b) per dimissioni volontarie;
  - c) negli altri casi specificatamente previsti dalla normativa e dalla contrattazione collettiva.
2. I provvedimenti di collocamento a riposo e di presa d'atto delle dimissioni volontarie nonché di risoluzione del rapporto di lavoro, sia unilaterale che consensuale, sono adottati dal Direttore generale.

#### **Art. 27 - Riammissione in servizio**

1. Il dipendente cessato dall'impiego per dimissioni, per dispensa per motivi di salute o decadenza conseguente a mancata assunzione o riassunzione del servizio nel termine prefissatogli può essere riammesso in servizio con motivata deliberazione del Consiglio di Amministrazione. La riammissione in servizio è subordinata alla verifica della sussistenza delle condizioni di legge e al possesso dei requisiti generali per l'assunzione.

2. Al dipendente riammesso in servizio sono attribuiti il profilo, il livello, la progressione economica e la fascia stipendiale in godimento all'atto della cessazione dall'impiego. L'anzianità maturata nella fascia stipendiale anteriormente alla cessazione non si computa ai fini del conseguimento della fascia successiva.

3. Il periodo di servizio prestato prima della riammissione è valutato agli effetti del trattamento di quiescenza e di previdenza secondo le norme e alle condizioni previste dalle norme in vigore, subordinatamente alla restituzione delle indennità percepite a seguito della risoluzione del precedente rapporto, maggiorate degli interessi legali.

### **Art. 28 - Incarichi al Personale ricercatore e tecnologo**

1. Ai sensi del Regolamento di organizzazione funzionamento, il personale di ricerca nell'ambito delle Sezioni può essere nominato:

- a) Responsabile delle Linee di attività;
- b) Responsabile delle Unità funzionali;
- c) Coordinatore dei Centri.

2. I Responsabili delle Linee di Attività sono nominati dal Direttore del Dipartimento competente; i Responsabili delle Unità funzionali sono nominati dal Direttore della Sezione competente.

3. Qualora l'articolazione interna dell'Amministrazione centrale rivesta carattere tecnico il personale di ricerca può essere preposto anche a coordinare tali unità organizzative.

4. Gli incarichi di responsabilità e di coordinamento non possono avere durata inferiore all'anno e superiore al triennio e possono essere confermati una sola volta, in ossequio al principio della rotazione degli incarichi.

5. Con appositi provvedimenti, adottati nel rispetto della normativa vigente, sentite le organizzazioni sindacali, il Consiglio di Amministrazione determina le misure delle indennità eventualmente attribuibili ai Responsabili delle Unità funzionali e ai Responsabili e Coordinatori di cui al precedente comma 1. Le indennità sono attribuite dal Direttore generale e i relativi provvedimenti di assegnazione sono pubblicati sul Sito WEB istituzionale - "Amministrazione Trasparente".

6. Il personale di ricerca può essere nominato Responsabile di progetti scientifici di particolare rilevanza. Con appositi provvedimenti, adottati sentite le organizzazioni sindacali, il Consiglio di Amministrazione definisce le modalità di nomina e determina le misure delle indennità eventualmente attribuibili ai Responsabili di Progetto. Le indennità sono attribuite dal Direttore generale.

7. In presenza di specifiche esigenze organizzative, il personale di ricerca può essere nominato dal competente Direttore di Sezione responsabile ovvero coordinatore di ulteriori articolazioni delle Sezioni.

## **Art. 29 - Incarichi al Personale tecnico e amministrativo**

1. Il Personale tecnico e amministrativo può essere preposto ai Centri Servizi dell'Amministrazione centrale, ai Settori e agli Uffici delle Direzioni centrali e dei Centri Servizi dell'Amministrazione centrale e ai Servizi amministrativi delle Sezioni, in qualità di Responsabile ovvero di Coordinatore.
2. I Responsabili e i Coordinatori di cui al precedente comma 1 sono nominati dal Direttore generale.
3. Gli incarichi di responsabilità e di coordinamento non possono avere durata inferiore all'anno e superiore al triennio e possono essere confermati una sola volta, in ossequio al principio della rotazione degli incarichi previsto dalla normativa vigente.
4. Con appositi provvedimenti, adottati nel rispetto della normativa vigente, sentite le organizzazioni sindacali, il Consiglio di Amministrazione determina la misura delle indennità eventualmente attribuibili ai Responsabili e Coordinatori di cui al precedente comma 1. Le indennità sono attribuite dal Direttore generale e i relativi provvedimenti di assegnazione sono pubblicati sul Sito WEB istituzionale - "Amministrazione Trasparente".

## **TITOLO VI - PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DIRIGENTE**

### **Art. 30 - Criteri generali**

1. L'accesso alla qualifica di Dirigente avviene nel rispetto delle disposizioni previste dal Capo II del Titolo II del D.lgs. n. 165 /2001. Le funzioni dei Dirigenti sono disciplinate dalle vigenti norme di legge e di contratto.
2. Il personale appartenente all'area dirigenziale è competente per l'attuazione e la gestione amministrativa, compresi gli atti che impegnano l'INGV verso l'esterno, nonché per la gestione finanziaria e tecnica, anche mediante autonomi poteri di organizzazione delle risorse umane disponibili, strumentali e di controllo. I Dirigenti esercitano, altresì, autonomi poteri di spesa e di acquisizione delle entrate, secondo quanto stabilito dal Regolamento di Amministrazione, Contabilità e Finanza e dai principi di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 27 febbraio 2003, n. 97.
3. I Dirigenti esercitano, tra gli altri, i seguenti compiti e poteri:
  - a) perseguono gli obiettivi a essi assegnati dal Direttore generale, adottando i relativi atti e provvedimenti amministrativi;
  - b) dirigono, coordinano e controllano l'attività degli uffici che da essi dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
  - c) provvedono alla gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate alle proprie Direzioni centrali;
  - d) formulano proposte ed esprimono pareri al Direttore generale;
  - e) svolgono tutti gli altri compiti a essi delegati dal Direttore generale.

4. Il trattamento economico dei dirigenti è definito tramite contratto individuale, ai sensi dell'art. 24 del D.lgs. n. 165/2001 e con riferimento al vigente CCNL di area.

### **Art. 31 - Nomina dei dirigenti e conferimento dell'incarico**

1. I Dirigenti delle Direzioni centrali dell'Amministrazione centrale sono individuati e nominati dal Direttore generale tra i Dirigenti a tempo indeterminato in servizio presso l'INGV.

2. Resta ferma la facoltà del Direttore generale di attribuire al personale dirigenziale incarichi diversi in relazione a specifiche esigenze funzionali.

3. Nel caso in cui l'individuazione e la nomina dei predetti Dirigenti vengano effettuate a favore di un esperto esterno, esso è assunto con contratto ex art. 19, comma 6, del D.lgs. n. 165/2001 incompatibile con qualsiasi altra attività salvo gli incarichi affidati dal Consiglio di Amministrazione. L'individuazione di un esperto esterno avverrà dopo un'indagine interna che verifichi la presenza di professionalità già presenti nell'Ente atte a ricoprire il ruolo.

4. Nel caso in cui l'individuazione e la nomina dei predetti Dirigenti vengano effettuate a favore di un ricercatore o tecnologo con contratto a tempo indeterminato dell'Ente, esso è assunto con contratto ex art. 19, comma 6-quater, del D.lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 11, comma 2, della Legge 14 agosto 2014, n. 114, incompatibile con qualsiasi altra attività salvo gli incarichi affidati dal Consiglio di Amministrazione. L'individuazione del ricercatore o tecnologo avverrà dopo un'indagine interna che verifichi la presenza di professionalità già presenti nell'Ente atte a ricoprire il ruolo. La nomina avverrà previa acquisizione del parere vincolante del Consiglio di Amministrazione sulla validità curriculare del Dirigente proposto.

5. La nomina dei Dirigenti è accompagnata dall'affidamento dell'incarico dirigenziale, nel quale devono essere definiti compiti, funzioni, personale assegnato e obiettivi annuali.

6. L'incarico dirigenziale non può avere durata inferiore al triennio e superiore al quinquennio, secondo i principi della vigente normativa.

7. L'indennità di posizione e l'indennità di risultato, comunque denominate, da corrispondersi ai Dirigenti sono determinate dal Consiglio di Amministrazione sulla base delle disposizioni normative e contrattuali vigenti e sono attribuite, con riferimento agli esiti del ciclo di valutazione della performance, dal Direttore generale.

### **Art. 32 - Responsabilità dirigenziale e valutazione dei dirigenti**

1. I Dirigenti delle Direzioni centrali dell'Amministrazione centrale operano per la realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati in relazione agli obiettivi fissati e sono responsabili del risultato dell'attività svolta dagli uffici ai quali sono preposti.

2. I Dirigenti di cui al precedente comma 1 sono responsabili del rispetto e dell'applicazione di tutte le norme che disciplinano i rapporti di lavoro e il funzionamento degli uffici, incluse le norme di

tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori e per la vigilanza sull'ambiente di lavoro, sul rispetto della privacy e su forme di mobbing e di discriminazione.

3. I Dirigenti sono sottoposti a valutazione delle proprie prestazioni professionali e competenze organizzative nel rispetto dei principi di cui al Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e al D.lgs. n. 165/2001, tenuto conto degli obiettivi annuali loro assegnati dal Direttore generale.

4. I criteri di valutazione sono comunicati ai Dirigenti prima dell'inizio dei relativi periodi di riferimento. La valutazione dei Dirigenti deve essere improntata ai principi di trasparenza e pubblicità dei criteri e dei risultati: deve essere osservato il principio della partecipazione al procedimento del valutato, anche attraverso la comunicazione e il contraddittorio da realizzare in tempi certi e congrui.

5. La valutazione di cui al comma precedente costituisce presupposto per le misure di cui all'articolo 21 del D.lgs. n. 165/2001. La valutazione dei Dirigenti compete al Direttore generale.

## **TITOLO VII- PERSONALE ASSOCIATO E GEOFISICO**

### **Art. 33 - Incarichi di ricerca**

1. L'INGV può avvalersi, per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali, di collaborazioni con personale di ricerca di elevata esperienza e qualificazione, sia italiano che straniero, che sia dipendente delle Università, di Enti pubblici di ricerca o di altre Amministrazioni o Enti pubblici e privati nonché personale di ricerca in quiescenza dell'Ente e delle predette amministrazioni, di dottorandi e laureandi da associare alle attività istituzionali tramite il conferimento di incarico di ricerca gratuito da parte del Consiglio di Amministrazione con apposita delibera, adottata su proposta del Direttore della Sezione interessata, sentito il Direttore del Dipartimento competente.

2. L'incarico di ricerca deve essere disposto per programmi specifici inseriti e previsti nell'ambito del Piano Triennale di Attività, per un periodo di norma biennale e comunque non superiore alla durata del programma. Il personale associato può assumere la qualifica di responsabile scientifico dei progetti con conseguenti funzioni e responsabilità in termini di indirizzo e coordinamento scientifico dei progetti.

3. L'incaricato ai fini del rinnovo deve indicare nelle pubblicazioni la doppia affiliazione alla sua istituzione di appartenenza e all'INGV.

4. L'associatura può essere revocata dal Presidente dell'INGV su proposta del Direttore della Sezione interessata, sentito il Direttore del Dipartimento competente.

5. Il personale associato ha accesso all'uso dei servizi, degli strumenti e delle apparecchiature dell'INGV, nell'ambito e per le finalità dei programmi e dei progetti ai quali collabora, partecipando alle attività del Dipartimento e della Sezione cui afferisce con le modalità stabilite dalla delibera del Consiglio di Amministrazione di conferimento dell'incarico.

6. Al personale associato è riconosciuto il rimborso delle spese sostenute per le missioni connesse con l'attività di ricerca tanto per recarsi presso le sedi dell'INGV, quanto in altri luoghi, nei limiti e alle condizioni previste per il personale di ricerca dell'Ente.

7. Per la definizione dei compiti e tipologie degli incarichi di ricerca, si rimanda al regolamento relativo agli incarichi di ricerca.

#### **Art. 34 - Soggiorni scientifici**

1. L'INGV può associare temporaneamente alle proprie attività scienziati stranieri per soggiorni scientifici presso le proprie sedi, o altrove, finalizzati allo sviluppo di attività in collaborazione. In tal caso al "ricercatore visitatore" può essere assegnato per un periodo variabile da uno a diciotto mesi un compenso il cui importo è stabilito dal Consiglio di Amministrazione con apposito Disciplinare. Ai ricercatori visitatori può competere, inoltre, il rimborso delle spese di viaggio per l'andata e il ritorno.

2. Per i soggiorni di durata inferiore a quella mensile, al ricercatore visitatore può competere il rimborso delle spese di viaggio, di soggiorno e di vitto, con le modalità previste nell'ambito del trattamento di missione in Italia per il personale di ricerca dell'Ente, nonché un compenso di 150 euro lordi per l'eventuale conferenza tenuta presso l'Istituto.

3. Il trattamento di cui al comma precedente può essere esteso anche ai ricercatori visitatori italiani.

4. I soggiorni scientifici di cui al precedente comma 1 sono autorizzati dal presidente su proposta del Direttore della Sezione interessata, sentito il Direttore del Dipartimento competente.

5. Il rimborso spese di cui al comma 2 può essere esteso anche a ricercatori italiani o stranieri che ricoprono specifici incarichi formalizzati nell'ambito di progetti di ricerca nazionali o internazionali, finanziati dall'esterno, nella cui realizzazione l'Istituto è coinvolto.

6. I soggiorni scientifici di cui al precedente comma 2 sono autorizzati dal Direttore della Sezione interessata.

### **TITOLO VIII - DIRITTI, OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL PERSONALE RICERCATORE E TECNOLOGO**

#### **Art. 35 - Libertà di ricerca, responsabilità professionale e finanziaria**

1. Il personale di ricerca, ferma restando la libertà di pensiero e di espressione stabilita dalla Costituzione Italiana, nonché la libertà di stabilire gli argomenti e gli obiettivi della ricerca e i metodi per risolvere i problemi secondo le pratiche e i principi etici riconosciuti nella Raccomandazione della Commissione dd. 11/3/2005 riguardante la Carta europea dei ricercatori, riconosce gli obblighi che derivano da:

- a) circostanze particolari della ricerca o vincoli operativi, quali motivi di programmazione, bilancio e disponibilità delle necessarie infrastrutture di ricerca;
- b) la definizione dei grandi progetti di interesse istituzionale dell'Ente;
- c) il ruolo dell'Ente come componente del Servizio Nazionale di Protezione Civile di cui all'art. 6 della Legge 24 febbraio 1991, n. 225 e la conseguente necessità di una politica di informazione

coerente per tutte le problematiche che riguardano la Protezione Civile, nell'ambito degli Accordi Quadro decennali stipulati tra l'Ente e il Dipartimento della Protezione civile;

- d) la tutela della proprietà intellettuale di cui al successivo articolo 36;
- e) gli obblighi di indipendenza e di non-concorrenza che riguardano tutto il personale INGV di cui al successivo articolo 42.

2. Gli obblighi di cui al precedente comma 1 vengono precisati dal Presidente ovvero dai Direttori di Dipartimento con appositi atti.

3. Il personale di ricerca è responsabile dell'utilizzo efficace del finanziamento pubblico e pertanto è tenuto ad aderire ai principi di una gestione finanziaria solida, trasparente ed efficace e cooperare in caso di Audit autorizzati sulla propria ricerca.

4. Il personale di ricerca è tenuto a operare nella osservanza dei vincoli procedurali vigenti e in linea con gli standard di integrità della ricerca. Ferma restando la possibilità di svolgere in completa autonomia ricerca libera, è tenuto, in particolare, a svolgere, nell'ambito delle rispettive competenze, le attività necessarie al conseguimento degli obiettivi previsti dalla ricerca programmata, seguendo le direttive ricevute e fornendo le necessarie informazioni circa eventuali ritardi, modifiche o integrazioni dei progetti di ricerca.

5. Il personale di ricerca di comprovata esperienza stabilisce rapporti costruttivi e positivi con i ricercatori e tecnologi nella fase iniziale di carriera al fine di creare le condizioni per un efficace trasferimento delle conoscenze e per uno sviluppo della loro carriera.

#### **Art. 36 - Diritti di proprietà intellettuale**

1. L'INGV disciplina con apposito regolamento i diritti derivanti da invenzioni, brevetti industriali e da opere dell'ingegno, derivanti da attività dell'Ente stesso, in base alla normativa vigente e, in particolare, definirà i criteri per la determinazione del canone relativo alla licenza concessa a terzi per l'uso dell'invenzione, nonché ogni ulteriore aspetto dei reciproci rapporti.

2. L'INGV, nella consapevolezza di voler realizzare un ambiente di ricerca aperto, collaborativo e internazionale, basato sulla reciprocità ha adottato i "Principi della Politica dei Dati", basati sull'Accesso Aperto per dare modo agli stakeholder di interagire nel ciclo di ricerca, integrando le attese, le necessità, gli interessi e i valori della società. Tutto il personale di ricerca conforma la propria condotta agli atti di indirizzo ivi fissati, nel rispetto della normativa vigente.

3. Le disposizioni di cui al precedente comma sono estese, ove compatibili, anche al personale inquadrato nel profilo di collaboratore tecnico degli enti di ricerca.

#### **Art. 37 - Portabilità dei progetti di ricerca**

1. In caso di cambiamento di Ente e sede, temporaneo o definitivo, il personale di ricerca, responsabile di progetti finanziati da soggetti diversi dall'Ente di appartenenza, conserva la titolarità dei progetti e dei relativi finanziamenti, ove scientificamente possibile, previo accordo dell'Istituzione ricevente.

### **Art. 38 - Premi per meriti scientifici e tecnologici**

1. Per la valorizzazione del merito, l'Ente può istituire, nei limiti dello 0,5 per cento della spesa complessiva per il personale, premi biennali per il personale di ricerca che abbia conseguito risultati di eccellenza nelle specifiche discipline di competenza, nel limite massimo annuale del venti per cento del trattamento retributivo e comunque nei limiti delle risorse disponibili a legislazione vigente per il trattamento economico fondamentale e accessorio del personale.

2. Le procedure per l'assegnazione dei premi di cui al comma 1 sono disciplinate dal Consiglio di Amministrazione, in conformità con i principi di trasparenza, imparzialità, oggettività, di cui all'articolo 12 della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

### **Art. 39 - Diffusione e valorizzazione dei risultati e impegno verso l'opinione pubblica**

1. Tutto il personale di ricerca pone in essere azioni volte a garantire la diffusione e valorizzazione dei risultati delle ricerche ovvero che i medesimi risultati siano comunicati, trasferiti in altri contesti di ricerca o, se del caso, commercializzati. Il personale deve impegnarsi affinché le proprie attività di ricerca siano correttamente rese note alla società in senso lato in modo tale che possano essere comprese da non specialisti, migliorando in questo modo la comprensione delle attività e dei risultati scientifici da parte della cittadinanza e dei portatori di interesse. Il personale di ricerca deve impegnarsi per la diffusione dei dati validati prodotti con l'utilizzo di risorse finanziarie pubbliche.

2. A supporto di tali attività, vengono affidati a specifici Uffici e a Gruppi di Lavoro i compiti di promuovere e divulgare, in modo organico e coordinato, l'attività scientifica dell'Ente e disciplinare le politiche di diffusione dei dati raccolti, validati e elaborati.

## **TITOLO IX - DIRITTI E OBBLIGHI DI TUTTO IL PERSONALE**

### **Art. 40 - Tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro**

1. L'INGV attua la legislazione vigente in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro e promuove tutte le misure di prevenzione per gli aspetti esplicitamente contemplati dalla normativa.

2. Le procedure di gestione della sicurezza sono indicate nei Documenti di Valutazione dei Rischi custoditi in ciascuna Sezione.

3. I Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza partecipano alle attività di tutela della sicurezza e salute secondo le attribuzioni di legge.

4. I lavoratori sono tenuti alla frequenza dei corsi di informazione e formazione previsti in materia di igiene, sicurezza e salute sul lavoro, prevenzione incendi e gestione emergenze, che possono essere effettuati anche attraverso l'ausilio di strumenti multimediali destinati alla formazione con metodologia interattiva, secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge.



5. L'INGV assicura alle figure professionali della sicurezza la formazione e l'aggiornamento occorrenti per l'esercizio delle rispettive competenze e professionalità.

6. L'INGV assicura un ambiente di lavoro non discriminatorio e attento al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori.

#### **Art. 41 - Trattamento dei dati personali**

1. L'INGV effettua il trattamento dei dati personali nel rispetto del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 e successive modifiche e integrazioni.

2. Il trattamento dei dati personali avviene nel rispetto del principio della trasparenza degli atti e dell'attività della pubblica amministrazione come sancito dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241, dal Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e dal Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modifiche e integrazioni.

#### **Art. 42 - Obblighi del personale**

1. Tutto il Personale conforma la propria condotta al Codice di comportamento generale di cui al DPR 16 aprile 2013, n. 62, al Codice di comportamento dell'INGV e al Codice di condotta per la tutela della dignità delle persone e per la prevenzione delle molestie sessuali e morali dell'INGV, nonché alle disposizioni contenute nei contratti collettivi.

2. Alle medesime disposizioni di cui al comma 1, per quanto applicabili, si conforma il personale associato e chiunque a qualsiasi titolo operi all'interno degli uffici dell'Ente.

3. I codici di comportamento e le disposizioni di cui al comma 1 sono resi pubblici e disponibili per tutti i dipendenti. Ai sensi dell'art. 54, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, i codici vengono consegnati ai nuovi dipendenti all'atto dell'assunzione.

4. Tutto il personale dell'Ente, dipendente o non dipendente, è tenuto alla scrupolosa osservanza delle vigenti normative in materia di orario di lavoro, di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro e di garanzie anti - mobbing e anti - discriminazione.

5. Le normative di cui al precedente comma 4 sono raccolte e integrate in testi unici chiari e accessibili in qualsiasi momento a tutto il Personale.

### **TITOLO X - DISPOSIZIONE FINALE**

#### **Art. 43 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento viene emanato, con proprio decreto, dal Presidente dell'Istituto ed entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nel Sito WEB istituzionale e del Ministero vigilante.