

REGOLAMENTO DEL PERSONALE

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

CAPO I FINALITÀ E ORGANICO

Art. 1 Finalità e ambito di applicazione

Art. 2 Consistenza organica e piano di fabbisogno

CAPO II PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Art. 3 Criteri generali e modalità

Art. 4 Concorso, selezioni pubbliche

Art. 5 Bandi di concorso

Art. 6 Concorsi e selezioni pubbliche - Svolgimento

Art. 7 Mobilità del personale

Art. 8 Assunzione con chiamata diretta

CAPO III FORME FLESSIBILI - PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

Art. 9 Reclutamento del personale a tempo determinato

TITOLO II NORME SULLA DIRIGENZA

Art. 10 Uffici dirigenziali dell'Istituto nazionale di statistica

Art. 11 Il Comitato dei garanti

CAPO I DIRIGENZA AMMINISTRATIVA

Art. 12 Dirigenza amministrativa

Art. 13 Procedure di conferimento degli incarichi dirigenziali di prima e seconda fascia

Art. 14 Altre tipologie di incarichi

Art. 15 Durata, revoca e risoluzione degli incarichi dirigenziali di prima e seconda fascia

Art. 16 Responsabilità dirigenziale dei dirigenti amministrativi

Art. 17 Trattamento economico dei dirigenti amministrativi

CAPO II DIRIGENZA TECNICA

Art. 18 Dirigenza tecnica

Art. 19 Procedure di conferimento degli incarichi

Art. 20 Durata, revoca e risoluzione degli incarichi

Art. 21 Responsabilità dirigenziale

Art. 22 Trattamento economico

TITOLO III DOVERI E OBBLIGHI DEL DIPENDENTE

CAPO I PRINCIPI GENERALI

Art. 23 Obblighi del dipendente

Art. 24 Titolarità dell'azione disciplinare

Art. 25 Responsabili delle strutture presso cui presta servizio il dipendente

CAPO II UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Art. 26 L'Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD)

Art. 27 Compiti e Funzioni dell'UPD

TITOLO IV ORARIO DI LAVORO E ASSENZE

Art. 28 Rinvio alla normativa di riferimento

TITOLO V COSTITUZIONE E GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Art. 29 Principi generali del rapporto di lavoro

Art. 30 Fascicolo personale e stato matricolare

TITOLO VI CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

CAPO I CAUSE DI RISOLUZIONE

Art. 31 Tipologia

Art. 32 Collocamento a riposo

Art. 33 Dimissioni volontarie

Art. 34 Decesso del dipendente

Art. 35 Riammissione in servizio

CAPO II TRATTAMENTO DI FINE SERVIZIO

Art. 36 Principi generali

TITOLO VII MISSIONI

Art. 37 Missioni – Principi e rinvio

TITOLO VIII TRATTAMENTO ECONOMICO

Art. 38 Rinvio alle fonti normative vigenti

Art. 39 Conto terzi

TITOLO IX GESTIONE E SVILUPPO DELLE COMPETENZE

Art. 40 Principi generali

Art. 41 La formazione del personale

Art. 42 Mobilità verso l'esterno, comandi e distacchi

Art. 43 Mobilità interna

Art. 44 Congedi per motivi di studio o di ricerca

Art. 45 Aspettativa per dottorato di ricerca

TITOLO X BENESSERE ORGANIZZATIVO E POLITICHE DI CONCILIAZIONE

CAPO I PRINCIPI GENERALI

Art. 46 Principi generali

CAPO II MISURE ATTUATIVE

Art. 47 Contributi di natura socio assistenziali

Art. 48 Pari opportunità

Art. 49 Rapporto di lavoro a tempo parziale

Art. 50 Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro

Art. 51 Iniziative di supporto alla genitorialità

Art. 52 Azioni a tutela dei dipendenti in situazioni di disabilità

Art. 53 Soluzione delle situazioni di conflittualità

Art. 54 Attività extra-istituzionali

TITOLO XI PROFESSIONALITÀ ESTERNE

Art. 55 Assegni di ricerca e borse di studio

Art. 56 Tirocini formativi

Art. 57 Contratti di consulenza esterna

TITOLO XII DISPOSIZIONI FINALI

Art. 58 Disposizioni finali

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

CAPO I FINALITÀ E ORGANICO

Art. 1 Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento è adottato in attuazione del decreto legislativo 25 novembre 2016 n. 218 (“Semplificazione delle attività degli enti pubblici di ricerca ai sensi dell’articolo 13 della legge 7 agosto 2015, n. 124”) e disciplina il reclutamento, lo sviluppo, la formazione e la gestione del personale dell’Istituto nazionale di statistica – Istat, comprese le forme flessibili di lavoro e le modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali, in conformità al suo Statuto e nel rispetto dei principi di trasparenza, economicità, efficienza ed efficacia, nonché etica ed integrità, prevenzione e repressione della corruzione. Tale disciplina è adottata, in conformità ai principi ed alle vigenti norme sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni di cui al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai principi e disposizioni del codice civile, per quanto compatibili, nonché alle disposizioni della contrattazione collettiva di comparto e dell’area di appartenenza.

2. Il presente regolamento e gli atti e provvedimenti che ne attuano e integrano la disciplina sono ispirati ai principi contenuti nella Raccomandazione della Commissione Europea dell’11 marzo 2005 riguardante la Carta Europea dei ricercatori e il Codice di condotta per l’assunzione dei Ricercatori (2005/251/CE) con riferimento a tutto il personale dell’Istat impegnato nell’attività di ricerca, come definita all’art. 2 dello Statuto, e recepiscono i medesimi principi dandone attuazione nella regolamentazione degli istituti riguardanti in particolare la qualificazione, lo sviluppo e la valutazione dell’attività professionale dei ricercatori e tecnologi, anche in conformità alle disposizioni previste dalla normativa nazionale e dalla rispettiva contrattazione collettiva.

3. I provvedimenti cui il presente regolamento rinvia, anche con riferimento alle specifiche materie richiamate dalla disciplina contrattuale, sono adottati, previa definizione dei criteri generali dal parte del Consiglio dell’Istituto, nel rispetto dei modelli relazionali previsti dalle disposizioni della contrattazione collettiva del comparto e dell’area di appartenenza.

Art. 2 Consistenza organica e piano di fabbisogno

1. Nell’ambito dell’autonomia riconosciutagli, l’Istat determina la consistenza e le variazioni dell’organico, articolate per livelli e profili, e adotta con le modalità e le procedure previste dal decreto legislativo n. 218 del 2016 il piano di fabbisogno del personale, in coerenza con il Piano Triennale di Attività, nel rispetto dei limiti derivanti dalla legislazione vigente in materia di spesa per il personale

e del contingente numerico dei dirigenti di prima e seconda fascia previsto dalla normativa vigente in materia di determinazione dell'organico dirigenziale.

2. Il piano di fabbisogno del personale è approvato dal Consiglio dell'Istituto.

CAPO II PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Art. 3 Criteri generali e modalità

1. Le procedure di reclutamento del personale a tempo indeterminato si conformano all'art. 35 del decreto legislativo n. 165 del 2001. L'Istat, nel rispetto di quanto stabilito nel piano triennale di fabbisogno del personale e dei vincoli previsti in materia di finanza pubblica dalla normativa vigente e ferme restando le modalità relative alle assunzioni obbligatorie, recluta il proprio personale a tempo indeterminato tramite:

- a) concorso pubblico o altre procedure selettive pubbliche;
- b) mobilità, in conformità a quanto disposto dagli artt. 30 e ss. del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dalle altre disposizioni vigenti in materia secondo le modalità previste dall'articolo 7 ("Mobilità del personale") del presente regolamento;
- c) chiamata diretta dei ricercatori e tecnologi ai sensi dell'art. 16 del decreto legislativo n. 218 del 2016 secondo le modalità previste dall'articolo 8 ("Assunzione con chiamata diretta") del presente regolamento;
- d) chiamata numerica degli iscritti nelle liste di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68;
- e) chiamata diretta nominativa, per le assunzioni di personale appartenente a categorie protette tassativamente indicate dalle norme vigenti.

2. Il reclutamento del personale a tempo determinato avviene nel rispetto dell'articolo 36 del decreto legislativo n. 165 del 2001, dell'ulteriore specifica normativa in materia, delle apposite previsioni contrattuali e dei vincoli previsti in materia di finanza pubblica. L'Istat recluta il proprio personale a tempo determinato tramite:

- a) procedure selettive pubbliche;
- b) sottoscrizione di contratti a tempo determinato con i vincitori e gli idonei delle proprie graduatorie vigenti per concorsi pubblici a tempo indeterminato ai sensi dell'art. 36, comma 2 del decreto legislativo n. 165 del 2001.

Art. 4 Concorso, selezioni pubbliche

1. In linea con il Piano Triennale di Attività e i programmi ivi definiti e coerentemente con il piano triennale di fabbisogno del personale, l'Istat provvede alle assunzioni di personale a tempo indeterminato, nei limiti previsti dalle norme vigenti e dalle risorse finanziarie disponibili.
2. Nel rispetto della disciplina contenuta nel presente regolamento, con appositi atti saranno specificate le modalità di svolgimento dei concorsi per l'assunzione nei diversi profili e livelli e definiti i criteri per la formulazione dei bandi nonché i criteri per la costituzione delle commissioni di concorso e per la gestione dei relativi lavori.

Art. 5 Bandi di concorso

1. I bandi di concorso sono predisposti tenendo conto dei principi contenuti nel Titolo II, Capo III del decreto legislativo n. 165 del 2001, in ossequio ai principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, di non discriminazione, diretta ed indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, all'origine etnica nazionale o sociale, alla religione o alle convinzioni, alla lingua, alla disabilità, alle opinioni politiche e alle condizioni sociali o economiche.
2. I bandi specificano il numero dei posti messi a concorso, il relativo profilo e livello, e indicano, nel rispetto delle normative vigenti, i requisiti di ammissione, i titoli valutabili, le prove da sostenere, la tipologia delle competenze richieste, nonché la sede di lavoro.

Art. 6 Concorsi e selezioni pubbliche - Svolgimento

1. L'Istat, nel rispetto dei principi di economicità e semplificazione del procedimento amministrativo, adotta, in via preferenziale, apposite procedure informatiche per l'acquisizione delle domande di partecipazione e per lo svolgimento dei concorsi pubblici, in ossequio ai principi di trasparenza ed efficienza previste dalla normativa vigente.
2. I componenti delle commissioni sono nominati dal Presidente dell'Istituto; nel provvedimento di nomina è altresì indicato il termine di insediamento.

Art. 7 Mobilità del personale

1. L'Istat, coerentemente con quanto previsto nei piani triennali di fabbisogno del personale, può acquisire dall'esterno personale a tempo indeterminato attivando apposite procedure di mobilità tramite avviso pubblico.
2. Al di fuori delle procedure di cui al precedente comma, non possono essere accolte richieste individuali di mobilità provenienti da dipendenti di altre amministrazioni.

Art. 8 Assunzione con chiamata diretta

1. L'Istat, previo nulla-osta della Presidenza del Consiglio dei Ministri, può assumere per chiamata diretta, con le procedure di valutazione di cui all'articolo 16, comma 3, del decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 218 e con inquadramento fino al I livello del profilo di ricercatore o tecnologo, italiani o stranieri 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.

2. Le assunzioni di cui al comma 1 sono effettuate, con contratto a tempo indeterminato, nell'ambito del 5 per cento della consistenza dell'organico dei ricercatori e tecnologi effettivamente presenti in servizio al 31 dicembre dell'anno precedente, nel limite del numero di assunzioni effettuate, nel medesimo anno, per concorso e a condizione che siano contabilizzate entrate ulteriori a ciò appositamente destinate e che non sia stato superato il limite di cui all'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 218.

CAPO III FORME FLESSIBILI - PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

Art. 9 Reclutamento del personale a tempo determinato

1. In linea con il Piano Triennale di Attività ed i programmi ivi definiti e coerentemente con il piano di fabbisogno del personale, l'Istat può provvedere alle assunzioni di personale a tempo determinato, anche per specifici programmi o progetti di ricerca nei limiti previsti dalle norme vigenti e dalle risorse finanziarie disponibili.

2. L'Istat può stipulare contratti individuali per l'assunzione di personale a tempo determinato, nel rispetto dell'art. 36 del decreto legislativo n. 165 del 2001, delle disposizioni della contrattazione collettiva del comparto e dell'area di appartenenza e, in quanto compatibili, degli articoli 19 e seguenti del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, nonché dei vincoli finanziari previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia. I contratti a tempo determinato possono essere stipulati anche con i vincitori e gli idonei delle proprie graduatorie vigenti per concorsi pubblici a tempo indeterminato ai sensi dell'art. 36, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001. I contratti a tempo determinato possono essere stipulati soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dall'articolo 35 del decreto legislativo n. 165 del 2001.

3. Nell'ambito delle esigenze straordinarie o temporanee, sopra richiamate, sono ricomprese anche le seguenti ipotesi:

a) sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto, ivi compreso il personale che fruisce dei congedi previsti dagli articoli 4 e 5 della legge 8 marzo 2000, n. 53 (congedi per eventi e cause particolari e congedi per la formazione);

b) sostituzione di personale assente per gravidanza e puerperio, nelle ipotesi di congedo di maternità, di congedo parentale e di congedo per malattia del figlio, di cui agli artt. 16, 17, 32 e 47, del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151.

4. L'assunzione con contratto a tempo determinato può avvenire a tempo pieno ovvero a tempo parziale.

5. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato, ai sensi dell'art. 36, comma 5 del decreto legislativo n. 165 del 2001.

6. Al personale assunto con contratto a tempo determinato si applicano, in quanto compatibili, gli istituti giuridici ed economici previsti per il personale a tempo indeterminato.

TITOLO II NORME SULLA DIRIGENZA

Art. 10 Uffici dirigenziali dell'Istituto nazionale di statistica

1. Ai sensi dell'art. 12, comma 1, dello Statuto, costituiscono strutture organizzative dirigenziali dell'Istat la Direzione generale, i Dipartimenti, le Direzioni centrali, i Servizi, gli Uffici Territoriali, in numero massimo complessivamente non superiore a settantuno, tenuto conto del contingente numerico dei dirigenti di prima e seconda fascia previsto dalla normativa vigente in materia di determinazione dell'organico dirigenziale.

Art. 11 Il Comitato dei garanti

1. Per l'adozione dei provvedimenti di cui all'articolo 21, commi 1 e 1-bis, del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'Istat si avvale del Comitato dei garanti istituito ai sensi delle disposizioni della contrattazione collettiva dell'area di appartenenza eventualmente applicabili o, in assenza, del Comitato dei garanti istituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica.

2. Il parere del Comitato dei garanti viene acquisito entro il termine di quarantacinque giorni dalla richiesta; decorso inutilmente tale termine si prescinde dal parere.

CAPO I DIRIGENZA AMMINISTRATIVA

Art. 12 Dirigenza amministrativa

1. L'accesso alla qualifica di dirigente di prima e di seconda fascia avviene tramite concorso pubblico nel rispetto delle disposizioni contenute negli artt. 28 e 28 *bis* del decreto legislativo n. 165 del 2001 .

Art. 13 Procedure di conferimento degli incarichi dirigenziali di prima e seconda fascia

1. Al verificarsi della vacanza o dell'istituzione di una nuova posizione dirigenziale di prima o di seconda fascia si provvede, ai fini del conferimento del relativo incarico, mediante interpello ai dirigenti appartenenti ai ruoli di prima e di seconda fascia dell'Istat.

2. Nel caso di accertamento della insussistenza o indisponibilità delle professionalità richieste per la copertura delle posizioni dirigenziali, l'Istat procede al conferimento degli incarichi conformemente a quanto previsto dall'art. 19 del decreto legislativo n. 165 del 2001.

3. La nomina del Direttore generale è effettuata dal Presidente dell'Istat, sentito il Consiglio. Il Direttore generale è scelto e preposto all'incarico in conformità alle disposizioni di cui all'art. 5, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 166 e, in quanto compatibili, all'articolo 19 del decreto legislativo n. 165 del 2001. All'incarico di Direttore generale, oltre a un dirigente amministrativo, può essere preposto, ai sensi dell'articolo 5, comma 1, lettera b) del D.P.R. n. 166 del 2010, anche un soggetto esterno o un dipendente di ruolo dell'Istat non appartenente al ruolo dei dirigenti amministrativi, in possesso di comprovata qualificazione professionale. Qualora venga nominato Direttore generale un dipendente di ruolo dell'Istat, il dipendente è collocato fuori ruolo senza assegni per tutta la durata dell'incarico; al termine è riammesso nei ruoli del personale dell'Istat con la qualifica posseduta all'atto della nomina; all'anzianità maturata al momento della nomina a Direttore generale si aggiunge per intero quella maturata in tale ultima posizione.

4. Gli incarichi per la copertura degli uffici dirigenziali di prima fascia sono conferiti dal Presidente. Qualora venga nominato direttore di una direzione centrale giuridica o amministrativa un dipendente di ruolo dell'Istat, non appartenente al ruolo dei dirigenti amministrativi, il dipendente è collocato in aspettativa senza assegni per tutta la durata dell'incarico, con riconoscimento dell'anzianità di servizio, in conformità alle disposizioni del decreto legislativo n. 165 del 2001.

5. Gli incarichi per la copertura degli uffici dirigenziali di seconda fascia sono conferiti dal Direttore centrale, sentito il Direttore generale. Gli incarichi per la copertura degli uffici dirigenziali di seconda fascia posti alle dirette dipendenze del Direttore generale sono conferiti da quest'ultimo. Qualora venga conferito l'incarico di un Servizio giuridico o amministrativo a un dipendente di ruolo dell'Istat non

appartenente al ruolo dei dirigenti amministrativi, il dipendente è collocato in aspettativa senza assegni per tutta la durata dell'incarico, con riconoscimento dell'anzianità di servizio, in conformità alle disposizioni del decreto legislativo n. 165 del 2001.

6. Con provvedimento adottato dal Consiglio ai sensi dell'articolo 8, comma 7 lettera f) dello Statuto sono specificati, i criteri e le procedure di conferimento e di rotazione degli incarichi dirigenziali relativi agli uffici dirigenziali di prima e di seconda fascia.

Art. 14 Altre tipologie di incarichi

1. I dirigenti ai quali non sia affidata la titolarità di uffici dirigenziali svolgono, su indicazione del Presidente, funzioni ispettive, di consulenza, studio e ricerca o altri incarichi specifici previsti dall'Istat secondo le disposizioni di cui all'art. 19, comma 10, del decreto legislativo n. 165 del 2001.

Art. 15 Durata, revoca e risoluzione degli incarichi dirigenziali di prima e seconda fascia

1. La durata degli incarichi dirigenziali di prima e di seconda fascia e dell'incarico di Direttore generale, ai sensi dell'articolo 19, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001, deve essere correlata agli obiettivi prefissati e, comunque, non può essere inferiore a tre anni, né eccedere il termine di cinque anni, salvo le deroghe previste dalla normativa vigente. Gli incarichi sono conferiti con apposito provvedimento cui accede un contratto individuale che definisce il trattamento economico.

2. Gli incarichi dirigenziali possono essere revocati esclusivamente nei casi e con le modalità di cui all'articolo 21, comma 1, secondo periodo del decreto legislativo n. 165 del 2001.

3. Nei casi di cessazione anticipata, risoluzione consensuale dell'incarico o altra fattispecie prevista dalla normativa vigente, si applicano le disposizioni normative e contrattuali vigenti.

Art. 16 Responsabilità dirigenziale dei dirigenti amministrativi

1. Per le ipotesi di responsabilità dirigenziale si applicano l'art. 21 del decreto legislativo n. 165 del 2001 e le vigenti disposizioni di contrattazione collettiva.

2. Il mancato raggiungimento degli obiettivi, accertato attraverso le risultanze del sistema di valutazione di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 ovvero l'inosservanza delle direttive imputabili al dirigente comportano, previa contestazione e ferma restando l'eventuale responsabilità disciplinare secondo la disciplina contenuta nel contratto collettivo, l'impossibilità di rinnovo dello stesso incarico dirigenziale. In relazione alla gravità dei casi, l'Istat può inoltre, previa contestazione e nel rispetto del principio del contraddittorio, revocare l'incarico collocando il dirigente a disposizione dei ruoli di cui

all'articolo 23 del decreto legislativo n. 165 del 2001, ovvero recedere dal rapporto di lavoro secondo le disposizioni del contratto collettivo.

3. Al dirigente nei confronti del quale sia stata accertata, previa contestazione e nel rispetto del principio del contraddittorio secondo le procedure previste dalla legge e dai contratti collettivi nazionali, la colpevole violazione del dovere di vigilanza sul rispetto, da parte del personale assegnato ai propri uffici, degli standard quantitativi e qualitativi fissati dall'amministrazione, conformemente agli indirizzi del Dipartimento della Funzione pubblica, la retribuzione di risultato è decurtata, sentito il Comitato dei garanti, in relazione alla gravità della violazione di una quota fino all'ottanta per cento.

4. Tutti i provvedimenti per responsabilità dirigenziale sono adottati nel rispetto della garanzia del contraddittorio e del coinvolgimento in sede consultiva del Comitato dei garanti di cui all'articolo 11 del presente regolamento.

Art. 17 Trattamento economico dei dirigenti amministrativi

1. Il Consiglio, ai sensi dell'art. 8, comma 8, lett. i), dello Statuto, determina i parametri del trattamento economico del Direttore generale e dei dirigenti di prima fascia della Direzione generale, secondo quanto previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro dell'area dirigenziale istruzione e ricerca, per i soggetti preposti agli uffici dirigenziali di prima fascia.

2. Ai soggetti preposti agli uffici dirigenziali di seconda fascia si applica il contratto collettivo nazionale di lavoro dell'area dirigenziale istruzione e ricerca.

CAPO II DIRIGENZA TECNICA

Art. 18 Dirigenza tecnica

1. La titolarità dei Dipartimenti nonché delle Direzioni tecniche può essere conferita a dirigenti di ricerca, dirigenti tecnologici, dirigenti amministrativi ovvero esperti della materia quali soggetti di comprovata qualificazione professionale esterni all'Amministrazione.

2. Qualora venga nominato Direttore di Dipartimento o Direttore di una Direzione tecnica un dipendente di ruolo dell'Istat, il dipendente è collocato in aspettativa senza assegni per l'intera durata dell'incarico, con riconoscimento dell'anzianità di servizio. Al termine dell'incarico, è riammesso nei ruoli del personale dell'Istat con la qualifica posseduta all'atto della nomina; all'anzianità maturata al momento della nomina a Direttore si aggiunge per intero quella maturata in tale ultima posizione.

3. Ai Direttori di Dipartimento e ai Direttori di Direzione centrale tecnica, si applicano per quanto compatibili, limitatamente al periodo dell'incarico e fatta salva la diversa disciplina di istituti specifici, le vigenti disposizioni normative in materia di dirigenza pubblica, nonché le pertinenti disposizioni della contrattazione collettiva dell'area dirigenziale della ricerca.

4. Gli incarichi di Responsabile dei Servizi tecnici e degli Uffici territoriali sono conferiti dal Direttore del Dipartimento, su proposta del Direttore della Direzione centrale cui appartiene il Servizio ovvero l'Ufficio territoriale. Gli incarichi di responsabile dei Servizi tecnici afferenti alle Direzioni centrali che costituiscono strutture organizzative autonome sono conferiti dal Direttore delle medesime Direzioni centrali. L'incarico di titolare dell'Ufficio di presidenza è conferito dal Presidente.

Art. 19 Procedure di conferimento degli incarichi

1. I Direttori dei Dipartimenti e delle Direzioni centrali tecniche sono selezionati attraverso una valutazione comparativa dei requisiti culturali, professionali e scientifici e degli incarichi ricoperti in ambito nazionale e internazionale.
2. I titolari dei Servizi tecnici e degli Uffici territoriali sono selezionati attraverso una valutazione comparativa tra gli appartenenti al primo e secondo livello professionale dell'Istat.
3. Con provvedimento adottato dal Consiglio ai sensi dell'articolo 8, comma 7, lettera f) dello Statuto, sono specificati i criteri e le procedure di conferimento e di rotazione degli incarichi dirigenziali relativi agli uffici tecnici.

Art. 20 Durata, revoca e risoluzione degli incarichi

1. Gli incarichi di Direttore di Dipartimento e di Direttore di Direzione centrale tecnica sono conferiti dal Presidente dell'Istat per un massimo di tre anni con apposito provvedimento cui accede un contratto individuale che definisce il trattamento economico.
2. Gli incarichi dirigenziali possono essere revocati nei casi e con le modalità di cui all'articolo 21, del decreto legislativo n. 165 del 2001 ove applicabili, nonché a seguito della modificazione dell'assetto organizzativo dell'Ente.
3. Nei casi di cessazione anticipata o risoluzione consensuale dell'incarico o altra fattispecie prevista dalla normativa vigente, si applicano le disposizioni normative e contrattuali vigenti.
4. Gli incarichi di Responsabile di Servizio tecnico e di Responsabile di Ufficio territoriale sono conferiti dai Direttori di Dipartimento, sentito il Direttore della Direzione centrale alla quale appartiene il Servizio o Ufficio territoriale. Gli incarichi di Responsabile dei Servizi tecnici costituiti nell'ambito della Direzione generale sono conferiti dal Direttore generale, sentito il Direttore della Direzione centrale alla quale appartiene il Servizio.
5. Gli incarichi di Responsabile di Servizio tecnico e di Responsabile di Ufficio territoriale sono conferiti per un massimo di tre anni. Gli stessi possono essere revocati in caso di valutazione negativa, in relazione all'incarico ricoperto, ovvero a seguito della modificazione dell'assetto organizzativo dell'Ente.

Art. 21 Responsabilità dirigenziale

1. Per le ipotesi di responsabilità dirigenziale dei Direttori dei Dipartimenti e delle Direzioni centrali tecniche, si applicano l'art. 21 del decreto legislativo n. 165 del 2001 e le vigenti disposizioni di contrattazione collettiva dell'area di riferimento.
2. Il mancato raggiungimento degli obiettivi accertato attraverso le risultanze del sistema di valutazione di cui al decreto legislativo n. 150 del 2009 ovvero l'inosservanza delle direttive imputabili al dirigente comportano, previa contestazione e ferma restando l'eventuale responsabilità disciplinare secondo la disciplina contenuta nel contratto collettivo, l'impossibilità di rinnovo dello stesso incarico dirigenziale. In relazione alla gravità dei casi, l'Istat può inoltre, previa contestazione e nel rispetto del principio del contraddittorio, revocare l'incarico.
3. Al dirigente nei confronti del quale sia stata accertata, previa contestazione e nel rispetto del principio del contraddittorio secondo le procedure previste dalla legge e dai contratti collettivi nazionali, la colpevole violazione del dovere di vigilanza sul rispetto, da parte del personale assegnato ai propri uffici, degli standard quantitativi e qualitativi fissati dall'amministrazione, conformemente agli indirizzi del Dipartimento della Funzione pubblica la retribuzione di risultato è decurtata, sentito il Comitato dei garanti, in relazione alla gravità della violazione di una quota fino all'ottanta per cento.
4. Tutti i provvedimenti per responsabilità dirigenziale sono adottati nel rispetto della garanzia del contraddittorio e del coinvolgimento in sede consultiva del Comitato dei garanti di cui all'articolo 11 del presente regolamento.

Art. 22 Trattamento economico

1. Il Consiglio, ai sensi dell'art. 8, comma 8, lett. i), dello Statuto, determina il compenso dei dirigenti preposti agli uffici tecnici generali con riferimento al contratto collettivo nazionale di lavoro dell'area dirigenziale istruzione e ricerca.
2. Ai Responsabili dei Servizi tecnici e degli Uffici territoriali compete il trattamento economico determinato in conformità alle disposizioni normative e di contrattazione collettiva del comparto istruzione e ricerca.

TITOLO III DOVERI E OBBLIGHI DEL DIPENDENTE

CAPO I PRINCIPI GENERALI

Art. 23 Obblighi del dipendente

1. Il personale dell'Istat conforma la propria condotta al rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità dell'azione amministrativa, alle disposizioni legislative in materia e a quelle contenute nei vigenti contratti collettivi nazionali di comparto, nel Codice di comportamento dei pubblici dipendenti, nel Codice di comportamento dell'Istat, nonché nel Codice di condotta per la prevenzione e la lotta contro il mobbing e le molestie sessuali.
2. Le disposizioni di cui al comma 1 per quanto applicabili si estendono al personale non dipendente e a chiunque, a qualsiasi titolo, operi nell'ambito degli uffici e delle strutture dell'Istat.
3. I codici di comportamento e le disposizioni concernenti il personale sono pubblicati sul sito istituzionale nonché sulla intranet dell'Istat.
4. Al personale non dirigenziale e ai Responsabili dei Servizi tecnici e degli Uffici territoriali dell'Istat si applica il codice disciplinare previsto dalle disposizioni della contrattazione collettiva del comparto istruzione e ricerca; ai dirigenti amministrativi e ai Direttori di Dipartimento e delle Direzioni centrali tecniche si applica il codice disciplinare previsto dalle disposizioni della contrattazione collettiva dell'area dirigenziale istruzione e ricerca.
5. Lo svolgimento dei procedimenti disciplinari dell'Istat sarà disciplinato con apposito provvedimento.

Art. 24 Titolarità dell'azione disciplinare

1. Per le infrazioni di minore gravità per le quali è prevista la sanzione del rimprovero verbale, il titolare dell'azione disciplinare, ai sensi dell'art. 55 bis, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001, è il responsabile della struttura presso cui il dipendente presta servizio.
2. Per le infrazioni di maggiore gravità del rimprovero verbale commesse dal personale, compreso anche il personale dirigenziale, il titolare dell'azione disciplinare è l'Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD).

Art. 25 Responsabili delle strutture presso cui presta servizio il dipendente

1. Al fine dell'esercizio dell'azione disciplinare, per responsabili della struttura si intendono:
 - i Direttori di Dipartimento e il Direttore generale;
 - i Direttori delle Direzioni centrali giuridiche e amministrative e delle Direzioni centrali tecniche;

- i Responsabili dei Servizi giuridici e amministrativi;
- i Responsabili degli Uffici territoriali;
- i Responsabili dei Servizi tecnici.

2. I responsabili della struttura sono tenuti a segnalare all'UPD i casi di violazione delle normative disciplinari di cui siano venuti a conoscenza, allegando alla segnalazione gli elementi probatori in loro possesso, idonei ad individuare il dipendente, gli elementi oggettivi che provino la violazione contestata, nonché le circostanze in cui essa si è verificata.

3. Nei casi di condotta accertata in flagranza punibile con il licenziamento disciplinare i responsabili della struttura sono tenuti, ai sensi del comma 3-*bis*, dell'art. 55 quater del decreto legislativo n. 165 del 2001, entro le quarantotto ore dalla conoscenza del fatto, a procedere alla sospensione immediata del dipendente, alla contestazione dell'addebito e alla fissazione del contraddittorio a difesa del dipendente presso l'UPD.

CAPO II UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Art. 26 L'Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD)

1. L'Istat incardina presso la direzione competente per la gestione delle risorse umane l'Ufficio per i procedimenti disciplinari e con apposito provvedimento ne individua la composizione.

Art. 27 Compiti e Funzioni dell'UPD

1. L'UPD, oltre ai compiti e alle attività stabilite dalla legge e dai regolamenti, fornisce:

- supporto tecnico ai responsabili delle strutture, a richiesta, in ordine ai procedimenti di loro competenza;
- supporto al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per gli adempimenti di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190.

Inoltre:

- propone l'aggiornamento del codice di comportamento dell'Istat;
- promuove la sensibilizzazione del personale in ordine al rispetto delle norme disciplinari contenute nella normativa vigente e nel regolamento dei procedimenti disciplinari dell'Istat.

TITOLO IV ORARIO DI LAVORO E ASSENZE

Art. 28 Rinvio alla normativa di riferimento

1. Gli istituti dell'orario di lavoro e di tutte le tipologie di assenza dal servizio sono disciplinati dalle fonti normative vigenti, dalle disposizioni della contrattazione collettiva di comparto e dell'area di appartenenza e dalle disposizioni interne dell'Istat, adottate con appositi provvedimenti nel rispetto della disciplina normativa e contrattuale vigente.

TITOLO V COSTITUZIONE E GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Art. 29 Principi generali del rapporto di lavoro

1. La costituzione del rapporto di lavoro avviene mediante stipula di contratto individuale di lavoro, in forma scritta, tra l'Istat e il lavoratore.
2. Il rapporto di lavoro dei dipendenti dell'Istat è regolato dalla normativa vigente in materia e, in particolare, dal decreto legislativo n. 165 del 2001, dalle disposizioni contenute nel codice civile e da quanto previsto nei contratti collettivi e individuali di lavoro.
3. Sede di lavoro del dipendente è il luogo ove è ubicata la struttura presso la quale il dipendente è assegnato e dove il dipendente presta la propria attività lavorativa. Tale sede è menzionata nel contratto individuale di lavoro o da successivo provvedimento di assegnazione.
4. Ai sensi dell'art.11, comma 2, del decreto legislativo n. 218 del 2016 i vincitori di concorso devono permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a tre anni.

Art. 30 Fascicolo personale e stato matricolare

1. Per ogni dipendente sono tenuti presso la direzione competente per la gestione delle risorse umane, un fascicolo personale e uno stato matricolare, rispettando i contenuti e le modalità prescritte dalla normativa vigente.
2. Nel fascicolo personale sono contenuti gli atti e i documenti, prodotti dall'amministrazione o dallo stesso dipendente, che attengono al percorso personale e professionale e all'attività svolta, anche ai fini della miglior valorizzazione della professionalità acquisita.

3. Nello stato matricolare sono riportati in forma sintetica i dati del fascicolo di stretta attinenza con la posizione giuridica, il trattamento economico, il trattamento pensionistico e previdenziale.
4. Relativamente agli atti e ai documenti conservati nel fascicolo personale è assicurata la riservatezza dei dati personali secondo le disposizioni vigenti in materia.
5. L'Istat assicura, anche con il supporto di procedure informatiche, il diritto del dipendente a prendere visione dei documenti inseriti nel proprio fascicolo personale.
6. Con successivo provvedimento, da definire anche in relazione alla possibilità di istituire fascicoli personali gestibili in modalità elettronica, verranno definiti, nel rispetto della normativa vigente, procedure e criteri di aggiornamento del fascicolo.

TITOLO VI CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

CAPO I CAUSE DI RISOLUZIONE

Art. 31 Tipologia

1. La cessazione del rapporto di impiego del personale avviene per :
 - a) collocamento a riposo;
 - b) dimissioni volontarie;
 - c) decesso del dipendente;
 - d) altri casi specificamente previsti dalla legislazione vigente e dalle disposizioni contrattuali di riferimento.

Art. 32 Collocamento a riposo

1. Il dipendente è collocato a riposo d'ufficio al compimento del 65° anno di età anagrafica qualora entro tale età abbia maturato un diritto a pensione esercitabile, secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge. Successivamente a tale età anagrafica, il dipendente sarà collocato a riposo d'ufficio alla maturazione del primo diritto a pensione esercitabile.
2. I provvedimenti concernenti il collocamento a riposo d'ufficio sono adottati con provvedimento del direttore responsabile per la gestione delle risorse umane.
3. I provvedimenti concernenti il collocamento a riposo d'ufficio hanno effetto dal primo giorno successivo al raggiungimento dei requisiti di cui al comma 1.

4. Con successivo provvedimento del Consiglio, possono essere definiti i criteri di scelta e i presupposti organizzativi per procedere - con decisione motivata, a decorrere della maturazione del requisito di anzianità contributiva per l'accesso alla pensione anticipata, con un preavviso di sei mesi e nel rispetto delle ulteriori condizioni previste dall'articolo 72, comma 11, del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2008, n. 133 – con la risoluzione del rapporto di lavoro e del contratto individuale di lavoro anche del personale dirigenziale.

Art. 33 Dimissioni volontarie

1. Le dimissioni volontarie, anche in presenza di un diritto a pensione, devono essere rassegnate per iscritto al direttore responsabile per la gestione delle risorse umane che ne prende atto con apposito provvedimento.

Art. 34 Decesso del dipendente

1. Nell'ipotesi di cui alla lettera c) dell'art. 31 l'Istat corrisponde agli aventi diritto l'indennità sostitutiva del preavviso secondo quanto stabilito dall'art. 2122 del codice civile.

Art. 35 Riammissione in servizio

1. Su delibera del Consiglio d'Istituto e con le modalità di cui all'art. 13 del decreto del Presidente della Repubblica 26 maggio 1976, n. 411, può essere riammesso in servizio il dipendente cessato dal servizio per:

- a) dimissioni volontarie;
- b) motivi di salute.

2. Nel caso di cui alla lettera b) del precedente comma, il dipendente può essere riammesso in servizio nel caso in cui, sulla base degli accertamenti sanitari disposti a norma di legge, sia cessato lo stato di inabilità per motivi di salute per il quale era intervenuta dispensa.

3. La riammissione in servizio è subordinata alla verifica della sussistenza delle condizioni di legge e al possesso dei requisiti generali per l'assunzione.

4. Al dipendente riammesso in servizio sono attribuiti il profilo, il livello, la progressione economica e la fascia stipendiale in godimento all'atto della cessazione dal servizio, con decorrenza dell'anzianità dalla data del provvedimento di riammissione. L'anzianità maturata nella fascia stipendiale anteriormente alla cessazione non si computa ai fini del conseguimento della fascia stipendiale successiva.

5. La riammissione in servizio è subordinata alla valutazione delle effettive esigenze organizzative dell'Istat; il rapporto di lavoro si instaura nuovamente a seguito della stipula di un nuovo contratto individuale di lavoro.

CAPO II TRATTAMENTO DI FINE SERVIZIO

Art. 36 Principi generali

1. Al personale dell'Istat assunto a tempo indeterminato entro il 31 dicembre 2000, è dovuto alla cessazione dal servizio una indennità di anzianità pari ad una mensilità dell'ultimo stipendio spettante per quanti sono gli anni di servizio prestati.
2. Al personale dell'Istat assunto a tempo indeterminato dopo il 31 dicembre 2000 e a quello assunto a tempo determinato, è dovuto alla cessazione dal servizio il trattamento di fine rapporto secondo le disposizioni dell'art. 2120 del codice civile.
3. Al fine della corresponsione dei trattamenti di cui ai commi 1 e 2, ai dipendenti si applicano i termini di cui all'art. 3 del decreto legge n. 79 del 1997, convertito con la legge n. 140 del 1997. Il pagamento delle somme spettanti è corrisposto secondo quanto previsto dall'art. 12, commi 7 e 8 del decreto legge n. 78 del 2010, convertito con la legge n. 122 del 2010.
4. Ai dipendenti di cui al primo e al secondo comma, che effettuino, senza soluzione di continuità, passaggi di qualifica o di carriera, o in caso di risoluzione del rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato e di riassunzione presso l'Istat, viene liquidato all'atto della cessazione definitiva dal servizio un unico trattamento di fine servizio commisurato al periodo complessivo di servizio prestato.
5. Il dipendente in regime di trattamento di fine rapporto o che abbia optato per lo stesso può aderire a forme di previdenza complementare che integrino quella obbligatoria. L'adesione a Fondi di previdenza complementare è una scelta del dipendente. L'Istat, a seguito dell'adesione a fondi di previdenza complementare della pubblica amministrazione, interviene quale terzo tra il Fondo e il lavoratore, versando al fondo le quote di trattamento di fine rapporto maturate nonché le quote di contribuzione previste.

TITOLO VII MISSIONI

Art. 37 Missioni – principi e rinvio

1. La disciplina del conferimento e trattamento economico degli incarichi di missione del personale dipendente e dei collaboratori esterni dell'Istat è regolamentata da apposito provvedimento che prevede le procedure e le modalità di svolgimento e rendicontazione di tali incarichi.

TITOLO VIII TRATTAMENTO ECONOMICO

Art. 38 Rinvio alle fonti normative vigenti

1. Gli istituti del trattamento economico sono disciplinati dalle fonti normative vigenti, dalle disposizioni del contratto collettivo nazionale di lavoro e dalla contrattazione integrativa d'istituto in corso di validità.

Art. 39 Conto terzi

1. L'Istat, con apposito provvedimento e nel rispetto delle disposizioni della contrattazione collettiva del comparto di appartenenza, definisce i progetti di ricerca, consulenza, servizi e formazione, svolti a titolo oneroso a seguito della stipulazione di atti negoziali che ricadano nell'ambito di applicazione della fattispecie.

2. Il medesimo provvedimento disciplina le modalità di svolgimento delle prestazioni da parte del personale coinvolto nei progetti individuando altresì l'apporto massimo consentito dell'impegno lavorativo ordinario annuo e il limite massimo della retribuzione lorda complessiva, le modalità di ripartizione del fondo incentivante tra i dipendenti che hanno partecipato ai progetti indicandone i parametri e i coefficienti di suddivisione.

TITOLO IX GESTIONE E SVILUPPO DELLE COMPETENZE

Art. 40 Principi generali

1. L'Istat riconosce nel patrimonio di competenze del proprio personale la sua principale risorsa e adotta conseguentemente misure volte a sostenere, sviluppare, valorizzare tale patrimonio, recependo e applicando i principi enunciati nella Carta europea dei Ricercatori.

2. Richiamandosi alle linee d'azione definite dalla Strategia di Lisbona, l'Istat riconosce la rilevanza della formazione e dello sviluppo delle competenze e assicura al proprio personale la possibilità di aggiornarsi e ampliare le competenze e le conoscenze attraverso la formazione tradizionale, l'apprendimento informale, seminari, convegni e strumenti e metodologie di e-learning.

3. Al fine di promuovere l'apprendimento continuo dell'intera organizzazione, l'Istat favorisce l'attivazione di meccanismi di facilitazione dei processi di costruzione e condivisione della conoscenza.

4. Ai fini dell'accrescimento professionale dei propri dipendenti e in linea con i principi dichiarati nella Carta europea dei ricercatori e richiamati nel decreto legislativo n. 218 del 2016, l'Istat riconosce il

valore della mobilità geografica, intersettoriale e interdisciplinare, nonché della mobilità tra settore pubblico e privato, nonché della mobilità all'interno dell'Istituto.

Art. 41 La formazione del personale

1. L'Istat assicura lo svolgimento dell'attività di formazione e qualificazione professionale per gli addetti del Sistema statistico nazionale attraverso la Scuola Nazionale dell'Amministrazione sulla base di una specifica convenzione.
2. L'attività di formazione specialistica che l'Istat è chiamato a garantire, anche al proprio personale, ai sensi della normativa comunitaria, al fine di assicurare la qualità e la comparabilità delle statistiche ufficiali a livello europeo, è erogata mediante il conferimento di incarichi di docenza e attraverso l'apporto di professionalità o società esterne.
3. I dipendenti accedono alle attività di formazione erogate dall'Istat nel rispetto delle procedure interne di autorizzazione e dei principi di rotazione e pari opportunità.
4. Ai dipendenti dell'Istat, nel rispetto delle disposizioni della contrattazione collettiva del comparto e dell'area di appartenenza, è data la possibilità di partecipare, in qualità di discenti e previa autorizzazione dei responsabili apicali di struttura, a iniziative quali convegni e corsi a catalogo organizzati da società esterne.

Art. 42 Mobilità verso l'esterno, comandi e distacchi

1. I dipendenti dell'Istat possono essere comandati presso un altro ente pubblico o di ricerca e/o altra amministrazione pubblica su richiesta dell'ente o dell'amministrazione stessi, previa acquisizione della disponibilità dell'interessato, ovvero su richiesta del singolo. I comandi possono essere concessi in considerazione dell'arricchimento professionale che ne può derivare ai singoli dipendenti e dei benefici per l'ente, tenendo altresì conto del personale eventualmente già collocato in posizione di comando.
2. I dipendenti dell'Istat possono chiedere di essere distaccati presso l'Unione Europea, le Organizzazioni Internazionali e gli Stati esteri, secondo quanto previsto dal DPCM 30 ottobre 2014, n. 184, recante il *"Regolamento di attuazione relativo ai distacchi di personale della pubblica amministrazione presso l'Unione Europea, le organizzazioni internazionali o Stati esteri"*. I distacchi possono essere concessi in considerazione dell'arricchimento professionale che ne può derivare ai singoli dipendenti e del ritorno indiretto di cui beneficia l'ente, tenuto conto che il distacco presso le Istituzioni europee e le Organizzazioni Internazionali (OI) rappresenta una forma di valorizzazione del personale dell'Istat attraverso la maturazione di un'esperienza professionale in ambito internazionale, e, nello stesso tempo, una modalità attraverso la quale l'Istat, in linea con il dettato dell'art. 21 della legge 24 dicembre 2012 n.

234, promuove lo scambio internazionale di esperienze amministrative e rafforza il collegamento tra amministrazioni interessate.

3. Il personale dell'Istat può essere collocato fuori ruolo, ai sensi degli articoli 1 e seguenti della legge 27 luglio 1962 n. 1114, fatte salve le esigenze organizzative e la coerenza con le attività dell'Istat, per assumere un impiego o un incarico temporaneo di durata non inferiore a sei mesi presso enti o organismi nazionali ed internazionali.

4. Qualora dipendenti di ruolo intendano partecipare a procedure di mobilità indette da altre amministrazioni, il relativo nulla osta può essere concesso tenendo conto delle esigenze organizzative dell'ente.

5. La regolamentazione delle varie forme di mobilità verso l'esterno sarà oggetto di un apposito provvedimento da adottarsi nel rispetto delle disposizioni normative e della contrattazione collettiva di comparto e area eventualmente applicabili.

Art. 43 Mobilità interna

1. La mobilità interna del personale, intesa come l'insieme dei processi di mobilità dei lavoratori tra le strutture organizzative dell'Istat, costituisce uno strumento volto a migliorare l'organizzazione del lavoro, garantire coerenza tra le esigenze dell'amministrazione e quelle individuali dei dipendenti e promuovere l'arricchimento professionale del personale, valorizzando le potenzialità e le capacità del lavoratore in relazione al lavoro svolto.

2. La mobilità interna può essere attivata a domanda del dipendente ovvero d'ufficio. Su iniziativa del dipendente, la mobilità interna si attua quando la richiesta sia motivata da esigenze di crescita professionale o da documentate esigenze personali ovvero a seguito di partecipazione ad un avviso di mobilità interna. Al fine di assicurare la valorizzazione professionale del personale, specifiche esigenze organizzative o, in particolare, il corretto dimensionamento delle strutture organizzative, possono essere attivate procedure di mobilità d'ufficio nei confronti di un singolo o più dipendenti; qualora il trasferimento d'ufficio sia stato disposto presso una sede degli Uffici territoriali, è necessario acquisire l'assenso del dipendente interessato.

3. La regolamentazione delle varie forme di mobilità interna sarà oggetto di un apposito provvedimento da adottarsi nel rispetto delle disposizioni normative e della contrattazione collettiva di comparto e area eventuali applicabili.

Art. 44 Congedi per motivi di studio o di ricerca

1. Ai sensi dell'art 11 del decreto legislativo n. 218 del 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, fino ad un massimo di cinque anni ogni dieci anni di servizio. I congedi possono essere concessi dal Presidente dell'Istat, su motivata richiesta dell'interessato e 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 dell'ente. Il ricercatore e il tecnologo in congedo mantiene la retribuzione fissa mensile qualora l'istituzione ricevente gli corrisponda una retribuzione inferiore al 75 per cento del trattamento forfettario di missione presso la stessa Istituzione. In ogni caso restano a carico del personale in congedo e dell'ente di appartenenza le rispettive quote dei contributi previdenziali previsti dalle vigenti disposizioni in materia.
2. I periodi di tempo trascorsi in congedo ai sensi del presente articolo sono validi ai fini dell'anzianità di servizio e della progressione di carriera; detti periodi non sono invece computabili ai fini delle ferie.

Art. 45 Aspettativa per dottorato di ricerca

1. Nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni della contrattazione collettiva del comparto e dell'area di appartenenza, i dipendenti dell'Istat ammessi ai corsi di dottorato di ricerca possono essere collocati, a domanda, compatibilmente con le esigenze dell'amministrazione, in congedo straordinario per motivi di studio senza assegni per il periodo di durata del corso, usufruendo della borsa di studio ove ricorrano le condizioni richieste. I congedi possono essere concessi in considerazione delle compatibilità con le esigenze organizzative e tecniche dell'Istat, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 2 della legge 13 agosto 1984, n. 476.
2. In caso di ammissione a corsi di dottorato di ricerca senza borsa di studio, fatto salvo quanto previsto al comma 1 del presente articolo, l'interessato in aspettativa conserva il trattamento economico, previdenziale e di quiescenza in godimento, ad eccezione delle componenti economiche connesse all'effettivo svolgimento della prestazione lavorativa.
3. Qualora, dopo il conseguimento del dottorato di ricerca, cessi il rapporto di lavoro o di impiego con qualsiasi amministrazione pubblica per volontà del dipendente nei due anni successivi, è dovuta la ripetizione degli importi corrisposti.
4. Non hanno in ogni caso diritto al congedo straordinario, con o senza assegni, i pubblici dipendenti che abbiano già conseguito il titolo di dottore di ricerca né i pubblici dipendenti che siano stati iscritti a corsi di dottorato per almeno un anno accademico, beneficiando di detto congedo.

5. Il periodo di congedo straordinario è utile ai fini della progressione di carriera, del trattamento di quiescenza e di previdenza.

TITOLO X BENESSERE ORGANIZZATIVO E POLITICHE DI CONCILIAZIONE

CAPO I PRINCIPI GENERALI

Art. 46 Principi generali

1. L'Istat adotta le misure necessarie ad introdurre efficaci modalità spazio – temporali alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, alla luce delle esigenze di conciliazione dei tempi di vita e del lavoro e del principio di tutela delle pari opportunità volte a facilitare l'ottimizzazione della mobilità geografica e la condivisione delle competenze tra persone che appartengono a diverse aree funzionali, coniugando flessibilità ed efficienza.

CAPO II MISURE ATTUATIVE

Art. 47 Contributi di natura socio assistenziali

1. L'Istat può concedere, previa apposita istanza, contributi di natura socio-assistenziale a favore del personale dipendente.
2. I criteri generali per la istituzione e gestione delle attività socio–assistenziali, comprese le modalità di erogazione delle singole voci che compongono il programma di attività assistenziali, sono definiti nel rispetto delle disposizioni della contrattazione collettiva di comparto e dell'area di appartenenza.
3. Le modalità di presentazione delle istanze e di erogazione dei benefici socio-assistenziali al personale dipendente è regolata con apposito provvedimento.

Art. 48 Pari opportunità

1. L'Istat garantisce pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta o indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, all'origine etnica nazionale o sociale, alla religione, o alle convinzioni, alla lingua, alla disabilità, alle opinioni politiche ed alle condizioni sociali o economiche nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale.
2. L'Istat garantisce un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo, si impegna a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno, nonché a

promuovere la parità di genere nell'accesso agli incarichi professionali, dirigenziali e non, nelle Commissioni e in ogni altra opportunità di sviluppo e crescita professionale.

3. In ragione di quanto stabilito ai commi 1 e 2 del presente articolo, il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni esercita, ai sensi dell'art. 57 del decreto legislativo n. 165 del 2001, poteri propositi, consultivi e di verifica nelle materie di competenza.

Art. 49 Rapporto di lavoro a tempo parziale

1. L'Istat 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. Tale modifica dell'impiego orario del dipendente può essere concessa nel rispetto dei processi e delle esigenze organizzative della struttura di appartenenza, anche in riferimento alla consistenza e alle variazioni dell'organico.

2. La regolamentazione del rapporto di lavoro a tempo parziale viene definita dall'Istat tramite apposito provvedimento, tenuto conto di quanto disposto dalla legislazione vigente in materia.

Art. 50 Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro

1. L'Istat, al fine di favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale, adotta misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione di modalità innovative spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera e individuando specifici indicatori per la verifica dell'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa e dei risultati conseguiti.

2. L'adozione delle misure organizzative e il raggiungimento degli obiettivi di cui al comma 1 costituiscono oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale.

3. L'Istat, in particolare, promuove il telelavoro quale misura volta a coniugare benessere del lavoratore e produttività; in osservanza della normativa e delle disposizioni della contrattazione collettiva vigenti, regola con apposito provvedimento le modalità e i criteri per l'individuazione delle attività telelavorabili e l'assegnazione delle posizioni di telelavoro al personale richiedente.

Art. 51 Iniziative di supporto alla genitorialità

1. L'Istat, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili, stipula convenzioni con asili nido e scuole dell'infanzia adatti a rispondere alle esigenze di conciliazione oraria e geografica con l'attività lavorativa

dei propri dipendenti. Inoltre promuove accordi anche con altre amministrazioni pubbliche indirizzati a rispondere alle esigenze della genitorialità nei periodi di chiusura scolastica.

Art. 52 Azioni a tutela dei dipendenti in situazioni di disabilità

1. In linea con i principi della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità del dicembre 2006, ratificata dall'Italia con la legge 3 marzo 2009, n. 18, l'Istat promuove politiche ed azioni volte a garantire, anche attraverso la valorizzazione della figura del responsabile delle politiche di inserimento delle persone con disabilità di cui all'articolo 39-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, la tutela dei dipendenti in situazioni di disabilità ed il loro inserimento nei processi produttivi dell'Ente, al fine di promuovere la soddisfazione del bisogno di identità e di integrazione attraverso il lavoro.

2. Tali azioni sono finalizzate all'inclusione e alla partecipazione lavorativa, alla valorizzazione delle competenze individuali, alla personalizzazione del percorso d'inserimento nelle attività lavorative, all'implementazione di misure di flessibilità del lavoro per favorire una maggiore autonomia e responsabilità e al coinvolgimento di tutto il personale impiegato in Istat a tutti livelli professionali.

3. L'implementazione delle suddette azioni è sostenuta anche attraverso percorsi di collaborazione inter-istituzionale e nell'ottica dell'integrazione della responsabilità sociale nelle strategie e attività dell'Istat.

Art. 53 Soluzione delle situazioni di conflittualità

1. In attuazione di quanto previsto dagli artt. 24 comma 3 e 26 CCNL del Comparto Ricerca 2002 – 2005, nonché dal Codice di condotta dell'Istat per la prevenzione e la lotta contro il mobbing e le molestie sessuali, l'Istat si avvale del Consigliere di fiducia.

2. Il Consigliere di fiducia è un soggetto esterno all'Istat che raccoglie le segnalazioni di disagio dei lavoratori con l'intento di comporre i relativi conflitti e di tutelare le vittime di comportamenti molesti e di mobbing, attivando, sempre in accordo con le persone coinvolte e nel rispetto della riservatezza, le procedure previste dal Codice di condotta di cui al comma 1.

3. Il Consigliere di fiducia contribuisce al perseguimento delle finalità di cui all'art 48 commi 1 e 2 del presente regolamento, curando la risoluzione del conflitto e del disagio lavorativo relativamente a casi singoli e specifici, anche in raccordo con il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, in ragione della funzione programmatica che il Comitato stesso esercita negli ambiti di competenza.

Art. 54 Attività extra-istituzionali

1. Il personale può essere autorizzato, previa richiesta, a svolgere attività extra-istituzionali nel rispetto di quanto disposto dall'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Ai fini dell'autorizzazione l'attività dovrà rispettare i criteri fissati da apposito provvedimento, che verrà adottato nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni della contrattazione collettiva del comparto e dell'area di appartenenza.
2. Con il medesimo provvedimento di cui al comma 1, saranno definiti i presupposti per lo svolgimento degli incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, e le attività che, in base alle disposizioni della contrattazione collettiva del comparto di appartenenza, non sono soggette a preventiva autorizzazione, in quanto destinate, nei limiti quantitativi previsti, all'arricchimento professionale dei ricercatori e tecnologi.

TITOLO XI PROFESSIONALITÀ ESTERNE

Art. 55 Assegni di ricerca e borse di studio

1. L'Istat, nel rispetto e in attuazione della normativa vigente, può conferire assegni di ricerca per lo svolgimento di attività di ricerca nonché borse di studio per attività formativa in favore di neolaureati o laureandi.
2. Con apposito provvedimento saranno definiti i criteri e le modalità di conferimento.

Art. 56 Tirocini formativi

1. L'Istat attua tirocini curriculari destinati a studenti iscritti a corsi di studio universitari, a master universitari e a corsi di dottorato.
2. I tirocini curriculari vengono attivati mediante apposite convenzioni tra il soggetto promotore (Università, Istituzioni scolastiche e centri di formazione professionale) e l'Istat. Ciascun soggetto promotore fornisce indicazioni sui modelli di convenzione e progetto formativo cui fare riferimento per l'attivazione dei tirocini.
3. I soggetti promotori sono tenuti, salvo diverse disposizioni contenute nella convenzione, a garantire, per ciascun tirocinante, il rispetto dell'obbligo assicurativo presso l'INAIL nonché per la responsabilità civile verso i terzi con idonea compagnia assicuratrice; l'assicurazione deve coprire lo svolgimento di tutte le attività rientranti nel progetto formativo e di orientamento, anche al di fuori della sede dell'Amministrazione. I soggetti promotori sono altresì tenuti ad individuare un referente o tutor quale responsabile organizzativo del tirocinio, anche al fine di monitorarne l'andamento.

4. L'Istat non può realizzare più di un tirocinio con il medesimo tirocinante e può utilizzare il tirocinante per le sole attività coerenti con gli obiettivi formativi del tirocinio; a tal fine, l'Istat è tenuto a nominare un tutor al quale è affidata, tra l'altro, la responsabilità dell'attuazione del progetto formativo.

5. L'eventuale attivazione di tirocini extracurricolari avviene mediante il ricorso a specifiche procedure selettive e nel rispetto dei limiti finanziari previsti dalla normativa vigente in materia di tirocini formativi nonché l'Accordo 25 maggio 2017 n. 86/CSR tra il Governo, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano sul documento recante "Linee Guida in materia di tirocini formativi e di orientamento" in attuazione di quanto disposto dall'articolo 1, commi da 34 e 36, della legge 28 giugno 2012, n. 92.

Art. 57 Contratti di consulenza esterna

1. L'Istat può conferire incarichi di consulenza conformemente a quanto disposto dall'art. 7, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e successive modifiche e integrazioni.

2. La disciplina del conferimento degli incarichi di cui al comma 1 del presente articolo è regolamentata da un apposito provvedimento, da adottarsi nel rispetto dei seguenti criteri:

- l'affidamento dell'incarico è consentito per lo svolgimento di prestazioni di natura temporanea e altamente qualificata e, comunque, solo in presenza di specifiche esigenze organizzative;
- il soggetto contraente dovrà essere un esperto di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria; si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria qualora le attività debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali o dell'attività informatica nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore;
- l'incarico può essere affidato solo dopo aver accertato l'impossibilità oggettiva di far fronte alle esigenze dell'Istat utilizzando personale già in servizio;
- la prestazione richiesta deve essere realizzata secondo obiettivi predeterminati e deve essere valutata al termine della stessa in funzione del raggiungimento dei risultati attesi;
- devono essere preventivamente e puntualmente definite le modalità ed i criteri per lo svolgimento dell'incarico, la durata e gli obiettivi dello stesso ed i compensi da attribuirsi;
- la necessità di ricorrere ad incarichi esterni viene resa nota attraverso pubblico avviso da pubblicarsi sul sito internet istituzionale.

TITOLO XII DISPOSIZIONI FINALI

Art. 58 Disposizioni finali

1. Il presente regolamento è adottato dal Consiglio secondo la procedura stabilita dall'art. 4 del decreto legislativo n. 218 del 2016 ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'Istat e della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Nella Gazzetta Ufficiale è data notizia della suddetta pubblicazione.
2. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione in Gazzetta Ufficiale della notizia di cui al comma 1.
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, in materia di personale dell'Istat si applicano, oltre alla legislazione vigente e ai contratti collettivi di lavoro, le disposizioni dello Statuto, del regolamento di organizzazione e del regolamento di amministrazione, finanza e contabilità.
4. Le modifiche e le integrazioni al presente regolamento sono adottate secondo la medesima procedura stabilita per la sua adozione dall'art. 4 del decreto legislativo n. 218 del 2016 e sono annotate in calce al testo consolidato del medesimo regolamento pubblicato con le modalità di cui al comma 1.