

## **ART. 1 - PERSONALE DIPENDENTE**

Per l'assolvimento dei propri fini istituzionali il Consorzio Nazionale per le Scienze del Mare, in seguito denominato CoNISMa, si avvale di personale dipendente, secondo quanto stabilito nell'art.2 del presente "Regolamento del Personale" approvato in data 20 dicembre 2018 dal Consiglio Direttivo.

## **ART. 2 – TRATTAMENTO NORMATIVO E TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento normativo ed il trattamento economico del personale dipendente del CoNISMa vengono disciplinati dal presente Regolamento.

Per quanto non specificato nel Regolamento, per il personale non dirigente e dirigente di ricerca, si rimanda al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, in seguito denominato CCNL, del comparto Istruzione e Ricerca e, per il personale dirigente amministrativo, si rimanda al CCNL per il personale dirigente appartenente all'area VII.

## **ART. 3 - IL CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO**

1. Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da un contratto individuale predisposto secondo le disposizioni di Legge tempo per tempo vigenti e le norme del presente Regolamento.
2. Nel contratto di lavoro individuale, redatto esclusivamente in forma scritta, devono essere indicati:
  - a) le Aree nell'ambito delle quali è svolta l'attività lavorativa (amministrativa, tecnica e di ricerca);
  - b) data di inizio del rapporto di lavoro;
  - c) termine finale del rapporto, nel caso di contratto di lavoro a tempo determinato;
  - d) livello e profilo di assunzione, corrispondenti mansioni e livello retributivo iniziale, nonché eventuale posizione organizzativa come definita dall'art. 4 di questo Regolamento;
  - e) durata del periodo di prova ove previsto;
  - f) sede e articolazione dell'orario di lavoro.
3. Dal momento dell'attivazione del contratto individuale di lavoro il dipendente è tenuto a non svolgere attività in conflitto con quelle del CoNISMa.
4. In materia di incompatibilità e di cumulo degli impieghi si osservano le disposizioni vigenti in materia e quelle specificate al momento della stipulazione del contratto da parte del Consiglio Direttivo o, qualora delegata, della Giunta Amministrativa.
5. Il personale dipendente è tenuto a mantenere il segreto sui dati e sulle informazioni di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento del suo lavoro.
6. In materia di responsabilità dei dipendenti, per danni arrecati al CoNISMa o a terzi, si applicano le disposizioni di Legge vigenti.
7. Il CoNISMa potrà provvedere, in aggiunta a quanto previsto per Legge, nel momento dell'assunzione di ciascun dipendente ad attivare idonea polizza assicurativa per infortuni professionali ed extra professionali valida per tutti i locali, i laboratori, e per i mezzi utilizzati dal dipendente, per gli scopi e nell'interesse esclusivi del Consorzio, di proprietà dello stesso.

## **ART. 4 – LIVELLI E PROFILI PROFESSIONALI**

In relazione al personale, compreso quello dirigente, adibito alle attività di ricerca e/o amministrazione vengono adottati i seguenti livelli e profili professionali distintamente riferibili alle tre Aree (amministrativa, tecnica e di ricerca) di cui alla lettera a) - punto 2 dell'art. precedente:

Livelli	Profili professionali Area Amministrativa	Profili professionali Area Tecnica	Profili professionali Area di ricerca
I livello - Dirigenza	Dirigente I Fascia (CCNL Dirigenti Area VII)		Dirigente di ricerca
II livello – Dirigenza	Dirigente II Fascia (CCNL Dirigenti Area VII)		Coordinatore di ricerca
III LIVELLO			Ricercatore
IV LIVELLO	Funzionario Amm.vo	Collaboratore tecnico	Collaboratore di ricerca
V LIVELLO	Collaboratore Amm.vo	Collaboratore tecnico	Collaboratore di ricerca
VI LIVELLO	Collaboratore Amm.vo	Collaboratore tecnico	Collaboratore di ricerca
VII LIVELLO	Operatore Amm.vo	Operatore tecnico	
VIII LIVELLO	Operatore Amm.vo	Ausil./Operat. tecnico	

Cui corrispondono le funzioni previste dal CCNL di riferimento pro tempore.

Le mansioni attribuite ai vari livelli e profili sono quelle stabilite nel contratto collettivo di lavoro del settore pertinente, e quindi il comparto Istruzione e Ricerca e, per i dirigenti svolgenti attività Area Amministrativa nell'Area di ricerca, il CCNL Dirigenti Area VII.

Particolari mansioni che esulano dalle dette previsioni contrattuali, in relazione alle particolari caratteristiche dell'attività svolta, saranno evidenziate nel contratto individuale nel rispetto dei livelli e profili di inquadramento previsti dal citato CCNL.

Nei casi in cui, l'organico di necessità numericamente contenuto dell'Ente, comporti la necessità di affidare ai dipendenti mansioni e incarichi connotati, in forma continuativa, di gradi, di specializzazione e responsabilità diversi e più articolati, rispetto a quelli tipici del livello CCNL di attribuzione, ma che non siano riconducibili a quelli del livello immediatamente superiore, la Giunta Amministrativa, su indicazione del Direttore, valuterà la necessità di rendere i singoli inquadramenti più attinenti alla realtà dell'Ente e a quella della attività lavorativa svolta.

A tal fine, con il presente Regolamento, vengono previste tre possibili posizioni organizzative superiori per ogni livello.

Tali posizioni, contrassegnate dalle lettere A, B e C in ordine decrescente vengono compensate con un'indennità corrispondente rispettivamente al 80%, 60% e 40% della differenza tra il livello di appartenenza contrattuale e il livello immediatamente superiore.

Ove invece le mansioni e le responsabilità corrispondano a quanto già previsto dal CCNL non si darà luogo alla rilevazione di alcuna posizione organizzativa correttiva/suppletiva.

Pertanto, la Giunta Amministrativa valuterà caso per caso se le mansioni e le responsabilità di ciascun dipendente siano da collegare ad una posizione organizzativa che determini la necessità di prevedere l'adeguamento della retribuzione con l'indennità prevista al comma precedente.

Qualora le mansioni e le responsabilità, unitamente alla definizione della posizione organizzativa di appartenenza, individuate dalla Giunta Amministrativa come sopra descritto, (per ragioni organizzative dell'Ente o per scelta del dipendente per meglio conciliare il lavoro con le esigenze di vita personale, purché compatibile con le esigenze organizzative dell'Ente) vengano a cessare o a variare, la posizione organizzativa dovrà essere variata conseguentemente, così come la relativa indennità, sia in diminuzione che in aumento.

Qualora si determinino variazioni in termini di mansioni o per responsabilità, tali da motivare la necessità di prevedere un processo di progressione in carriera, tale processo, avviato su proposta del Direttore e del Presidente, sarà concluso e formalizzato da una apposita delibera del Consiglio Direttivo o, qualora delegata, della Giunta Amministrativa.

## **ART. 5 – RETRIBUZIONE**

Le retribuzioni del personale adibito alle attività di interesse del Consorzio nell’ambito delle Aree Amministrativa, Tecnica e di Ricerca sopra riportate sono così determinate:

1. Le retribuzioni per i dirigenti e per tutto il personale sono determinate dal Consiglio Direttivo o, qualora delegata, dalla Giunta Amministrativa ai sensi della normativa vigente prevedendo altresì che il trattamento economico sia correlato alle mansioni, attribuite nell’ambito di ciascuna posizione organizzativa, ed alle connesse responsabilità.
2. La retribuzione del personale dipendente del CoNISMa si compone delle seguenti voci:

### **Trattamento fondamentale**

- 1) Stipendio tabellare comprensivo dell’Indennità Integrativa Speciale (I.I.S.) (per dipendenti e dirigenti di ricerca).
- 2) Stipendio tabellare e retribuzione di posizione (per i dirigenti amministrativi).

### **Trattamento accessorio**

- a) Tredicesima mensilità.
  - b) Indennità di Ente (per il personale dal IV all’VIII livello).
  - c) Indennità di valorizzazione professionale (per i ricercatori).
  - d) Elemento perequativo (fino al 31 dicembre 2018 per i livelli VII e VIII).
  - e) Indennità di vacanza contrattuale.
  - f) Compensi per il lavoro straordinario, eccetto il personale direttivo.
  - g) Indennità di responsabilità.
  - h) Indennità di posizione organizzativa (I.P.O.) (per le posizioni delineate all’art. 4).
  - i) Premio per la qualità delle prestazioni individuali.
  - j) Elementi retributivi previsti dalla Legge o dal CCNL di riferimento compatibili con il presente Regolamento.
- 
- I. Al personale, ove spettante, è corrisposto l’assegno per il nucleo familiare ai sensi della Legge 13 maggio 1988, n. 153 e successive modificazioni.
  - II. Il trattamento fondamentale è quello previsto dal CCNL Istruzione e Ricerca in vigore pro tempore, e dal CCNL Dirigenti Area VII in vigore pro tempore (per i dirigenti amministrativi).
  - III. La tredicesima mensilità sarà calcolata sulla base della retribuzione piena e cioè conteggiata considerando lo stipendio tabellare ed i trattamenti accessori di cui al punto, c), d), e), g), h).
  - IV. Le indennità di cui punti b), c), d), e) e gli eventuali elementi retributivi rappresentati al punto j) sono quelle previste dal CCNL Istruzione e Ricerca vigente pro tempore.
  - V. L’indennità di posizione organizzativa è un’indennità accessoria mensile, linda, di importo corrispondente alla posizione delineata all’art. 4, attribuita dal Consiglio Direttivo o, qualora delegata, dalla Giunta Amministrativa del CoNISMa, nella fase iniziale di costituzione del rapporto di lavoro, o in una successiva fase di progressione di carriera.
  - VI. L’indennità di responsabilità è una indennità accessoria mensile linda, di importo variabile, attribuita dal Consiglio Direttivo o, qualora delegata, dalla Giunta Amministrativa, nella fase iniziale di costituzione del rapporto di lavoro o in una successiva fase di progressione di carriera.

- VII. Il premio per la qualità delle prestazioni individuali viene deciso annualmente a posteriori rispetto alla fine di ciascun anno finanziario ed è attribuito dal Consiglio Direttivo o, qualora delegata, dalla Giunta Amministrativa del CoNISMa. Tale premio è finalizzato a premiare la qualità del lavoro individuale rispetto agli obiettivi di efficienza ed efficacia del CoNISMa, anche come previsto dall'art. 20 del CCNL Istruzione e Ricerca e dall'art. 45 del CCNL Istituzioni ed Enti di Ricerca del 7/10/1996. Il premio viene determinato dal Consiglio Direttivo, ovvero, per delega, dalla Giunta Amministrativa, al più tardi entro il mese di giugno e comunque in tempi compatibili rispetto alla necessità di tener conto nel bilancio consuntivo dell'esercizio appena trascorso degli accertamenti di costo generati dalla quantificazione dei detti premi. Di conseguenza, i premi vengono corrisposti su base annua nel mese di giugno dell'anno successivo rispetto a quello nel quale la prestazione lavorativa è resa e, nella determinazione degli stessi, si dovrà tenere in debito conto, e così verificare in bilancio la sussistenza delle coperture finanziarie adeguate.
- VIII. L'Ente adotta un sistema di valutazione coerente con quanto stabilito all'art. 20 del CCNL per il comparto Istruzione e Ricerca. A tal fine l'Ente ha in atto lo sviluppo di procedure per la valutazione delle *performance* del personale per migliorare la gestione e la valutazione dell'organizzazione. Tale sistema finalizzato anche alla Gestione dei sistemi incentivanti e di *compensation* nonché allo sviluppo di leve motivazionali nei dipendenti, sarà implementato durante il primo semestre del 2019.
- IX. Per tutto quanto attiene i compensi per lavoro straordinario, ferie, permessi, aspettativa, assenze per malattia, trattamento di fine rapporto, si fa riferimento alla normativa di Legge in vigore ed al CCNL di riferimento.

#### **ART. 5 bis - WELFARE**

Con appositi regolamenti da emanare a cura della Giunta Amministrativa del Consorzio, potranno essere previsti trattamenti di welfare come normati dall'art. 51 del DPR 917/1986.

Particolare attenzione potrà essere riservata al comma 2, lettera d) bis dell'articolo sopra citato, relativo agli abbonamenti ai servizi pubblici di trasporto.

#### **ART. 5 ter – RIMBORSI SPESE PER MOLTEPLICITA’ DI SEDI**

In considerazione del disagio sopportato dai dipendenti che operano su una molteplicità di sedi, potranno essere approvati dalla Giunta Amministrativa rimborси per spese di trasporto, anche forfettarie.

#### **ART. 6 - PERSONALE ASSUNTO CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO**

L'assunzione del personale con contratto a tempo indeterminato avviene, per il livello e il profilo professionale individuato dal presente Regolamento, su delibera del Consiglio Direttivo o, qualora delegata, della Giunta Amministrativa del Consorzio.

A tale scopo l'Ente procede per selezione, mediante procedure di volta in volta licenziate dalla Giunta Amministrativa e, in ogni caso, applicando criteri di trasparenza e pubblicità.

In caso di particolare e dimostrata urgenza ovvero per la copertura di posizioni per le quali sia necessario assumere personale dotato di competenze di comprovata unicità tecnico-scientifica, è prevista la possibilità di dar corso ad assunzioni per chiamata nominativa. In tal senso, il Direttore, verificata la sussistenza delle condizioni sopra riportate dopo aver svolto una analisi approfondita sia in termini di urgenza, sia della posizione da coprire sia della persona deputata all'assunzione, sottopone alla Giunta Amministrativa l'esito della propria indagine e, a fronte di specifica delibera della Giunta Amministrativa, può assumere direttamente detto personale;

naturalmente l'assunzione di detto personale avverrà sulla base delle disposizioni e seguendo le procedure di cui ai successivi articoli 8 e 9.

### **ART. 7 – PROCEDURA DI SELEZIONE**

1. La selezione si svolge con modalità che ne garantiscano l'imparzialità, la tempestività, l'economicità e la celerità di espletamento.

Sono requisiti fondamentali:

- a) non avere riportato condanne penali passate in giudicato;
- b) idoneità fisica al servizio da prestare;
- c) non esclusione dall'elettorato politico attivo e non destituzione o dispensa dal servizio presso una Pubblica Amministrazione per incapacità;
- d) titolo di studio od altre caratteristiche peculiari stabilite per ciascun profilo;
- e) non essere in stato di quiescenza.

2. In relazione alle caratteristiche delle attività lavorative che saranno svolte presso il CoNISMa e/o presso le proprie ULR, possono essere richiesti i titoli di specializzazione o qualificazione professionale aggiuntivi da stabilirsi di volta in volta all'atto della deliberazione del Consiglio Direttivo o, qualora delegata, della Giunta Amministrativa.

3. Il Consiglio Direttivo o, qualora delegata, la Giunta Amministrativa delibera i bandi per la selezione per l'ammissione all'impiego specificamente per ciascun profilo e per ciascun livello, in relazione alle esigenze dei diversi settori di attività.

4. Nella delibera di cui al comma 3 devono essere indicati il numero dei posti oggetto della selezione, i titoli di studio e gli eventuali titoli di specializzazione o di qualificazione richiesti.

5. Per quanto attiene alle modalità di svolgimento della selezione sarà nominata una commissione giudicatrice la cui composizione sarà decisa dal Consiglio Direttivo o, qualora delegata, dalla Giunta Amministrativa.

6. I bandi di selezione sono emanati dal Presidente del CoNISMa che provvede a darne adeguata pubblicità come stabilito in fase di delibera.

### **ART. 8 – MODALITÀ DI ASSUNZIONE**

1. Il contratto individuale di lavoro è sottoscritto dal Presidente del Consorzio.

2. Il dipendente assunto a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova della durata di 3 mesi per il livello VIII e 6 mesi per il livello VII, VI, V, IV nonché per il personale di ricerca e i dirigenti.

3. Ai fini del compimento del periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato. Il periodo di prova è sospeso in caso di assenza per malattia, infortunio o maternità per un massimo di sei mesi.

4. Durante il periodo di prova di cui al comma 2, ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatto salvo il caso di sospensione previsto nel comma 3. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte. In caso di recesso la retribuzione viene corrisposta fino all'ultimo giorno di effettivo servizio, compresi i ratei della tredicesima mensilità; spetta inoltre al dipendente la retribuzione corrispondente alle giornate di ferie maturate non godute.

5. Nel caso di superamento favorevole del periodo di prova, l'anzianità di servizio decorre dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

## **ART. 9 – ORARIO DI LAVORO, STRAORDINARI, RIPOSI SETTIMANALI E FESTIVI, FERIE, PERMESSI, CONGEDI, ASSENZE PER INFERMITÀ, INFORTUNI SUL LAVORO ED ALTRE PREVISIONI**

Al personale dipendente del CoNISMa si applicano, relativamente all'orario di lavoro ed alla sua articolazione, al lavoro straordinario, al riposo settimanale e festivo, alle ferie, ai permessi, ai congedi, alle assenze per infermità ed alle aspettative, le disposizioni contenute negli accordi di lavoro del personale del comparto Istruzione e Ricerca.

Le ferie sono irrinunciabili e devono essere godute nei termini previsti dall'art. 10, comma 1 del D.Lgs. 66/2003.

Le ferie maturate e non ancora godute, all'atto della cessazione del rapporto di lavoro, saranno indennizzate secondo quanto previsto dall'art. 70 del CCNL Istruzione e Ricerca.

Quale norma transitoria, con ciò avvertita la necessità di dare applicazione di quanto stabilito al presente comma di questo articolo rispetto ad alcune limitate posizioni da riferire agli anni precedenti a quello in cui il presente Regolamento è adottato, viene stabilito quanto segue.

Nel contesto generale della necessità del contenimento numerico degli organici (anche in considerazione della politica di *spending review* che il Consorzio ha adottato dal 2009) in casi particolari, relativi all'impossibilità del godimento completo delle ferie per il totale assorbimento in attività lavorativa del personale, la Giunta Amministrativa valuterà l'opportunità di retribuire le ferie, fino all'anno 2016 compreso, non ancora godute al 30/6/2018.

Nei casi previsti da questa norma transitoria, la puntuale monetizzazione delle ferie non godute dovrà avvenire tramite la stipula di un apposito atto sottoscritto per mutuo consenso da parte del datore di lavoro e del dipendente interessato.

Inoltre la Giunta Amministrativa valuterà anche l'opportunità di retribuire le festività abolite (ex L. 54/1977).

Sia nel caso della retribuzione delle ferie fino all'anno 2016 compreso non ancora godute al 30/6/2018 sia nel caso della retribuzione delle festività abolite (ex L. 54/1977), la Giunta Amministrativa, nel deliberare, stabilirà la quota parte delle retribuzioni da erogare al dipendente, per i predetti titoli, in modo che le stesse siano compatibili rispetto all'entità delle risorse economico finanziarie resesi disponibili, per loro copertura, in ciascun esercizio finanziario successivo al 2018.

Per quanto riguarda le assenze per malattia, si conviene che le fasce di reperibilità alle visite mediche di controllo sono dalle ore 10 alle ore 12 e dalle 17 alle 19, come da art. 17 del CCNL 21/02/2002 per le Istituzioni e gli Enti di Ricerca.

## **ART. 10 - PERSONALE ASSUNTO CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO**

1. Il CoNISMa può assumere personale con contratto a tempo determinato ai sensi degli artt. 19-29 del D. Lgs. 81 del 15/6/2015 e successive modificazioni ed integrazioni. In particolare si richiama l'art. 23 per quanto attiene le attività di ricerca.
2. L'assunzione di personale con contratto di lavoro a tempo determinato avviene mediante selezione con le stesse modalità di cui agli artt. 7, 8 e 9 del presente Regolamento.
3. Si ribadisce che, come previsto dall'art. 23, comma 3 del D.Lgs. 81 del 15/6/2015 e confermato dall'art. 83 del CCNL Istruzione e Ricerca, la durata dei contratti a tempo determinato che hanno oggetto in via esclusiva lo svolgimento di attività di ricerca scientifica possono avere durata pari

a quella del progetto di ricerca a cui si riferiscono. Per lo stesso comma sopra citato i contratti di assunzione di ricerca scientifica o tecnologica, di assistenza tecnica alla stessa o di coordinamento e direzione della stessa non hanno limitazioni di numero complessivo rispetto al totale dei rapporti di lavoro a tempo indeterminato.

## **ART. 11 – TELELAVORO**

Al fine di migliorare la qualità del rapporto vita-lavoro, possono essere definiti progetti personalizzati di telelavoro.

Il telelavoro si realizza secondo le modalità previste dal progetto, quali lavoro a domicilio, lavoro mobile, decentrato in centri satellite, servizi in rete o altre forme flessibili anche miste, ivi comprese quelle in alternanza, comunque in luogo idoneo, dove sia tecnicamente possibile la prestazione "a distanza", diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato, come previsto dall'art. 5, comma 1, del Contratto Collettivo Nazionale Quadro del 23/3/2000.

La teleprestazione può effettuarsi al domicilio del dipendente, previa verifica del rispetto delle norme generali in materia di prevenzione e sicurezza delle utenze domestiche e delle norme specifiche in materia di salute e sicurezza.

È possibile svolgere il telelavoro solo parzialmente, ovvero per una parte dell'orario di lavoro.

Le modalità di distribuzione tra telelavoro e lavoro nella sede aziendale assegnata saranno concordate tra Ente e dipendente.

Se le modalità richieste dal dipendente non sono compatibili con le esigenze dell'Ente, il progetto di telelavoro non potrà essere attivato.

Il progetto di telelavoro può essere a tempo indeterminato o per un periodo di tempo prestabilito; tuttavia le esigenze organizzative dell'Ente potranno condurre ad una revoca del progetto di lavoro previo preavviso di almeno 15 giorni di calendario.

La postazione di telelavoro ed i collegamenti telematici che permettano l'accesso "da remoto" alle funzionalità usuali d'ufficio devono essere messi a disposizione, installati e collaudati a cura ed a spese dell'Ente, sul quale gravano altresì la manutenzione e la gestione di sistemi di supporto per il dipendente ed i relativi costi.

Saranno rimborsate le spese relative ai viaggi per causa di servizio tra la sede della propria postazione di telelavoro e una delle sedi del CoNISMa.

## **ART.11 BIS – LAVORO AGILE (SMART WORKING)**

Il lavoro agile (o smart working) è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, stabilita mediante accordo tra dipendente (a tempo indeterminato o a tempo determinato) e datore di lavoro.

Lo smart working, ex Legge n. 81/2017, pone le sue basi sulla flessibilità organizzativa, sulla volontarietà delle Parti (Ente e lavoratore dipendente) e sull'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto (come, a puro titolo di esempio: pc portatili, tablet e smartphone).

Ai lavoratori agili viene garantita la parità di trattamento - economico e normativo - rispetto ai loro colleghi che eseguono la prestazione con modalità ordinarie.

È pertanto prevista la loro tutela in caso di infortuni e malattie professionali.

La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla Legge e dal CCNL di riferimento.

Le modalità del lavoro agile saranno concordate tra CoNISMa e dipendente tramite singolo accordo individuale dettagliato per quanto riguarda gli aspetti organizzativi sopraesposti.

**ART. 12 – TRATTAMENTO RETRIBUTIVO, ORARIO DI LAVORO, FERIE, ED ALTRE PREVISIONI PER IL PERSONALE ASSUNTO CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO**

Al dipendente assunto con contratto a tempo determinato sarà corrisposto il trattamento economico corrispondente al personale assunto a tempo indeterminato in proporzione al periodo di lavoro prestato e al livello di inquadramento.

Inoltre nel contratto individuale dovrà essere indicato l'orario di lavoro, il numero di giorni di ferie ed ogni altro trattamento eventualmente in atto nel CoNISMa per i lavoratori assunti con contratto a tempo indeterminato.

**ART. 13 – PERSONALE ASSUNTO CON CONTRATTO DI APPRENDISTATO PER L'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI RICERCA E/O AMMINISTRAZIONE**

1. Il CoNISMa può utilizzare personale con contratto di apprendistato, ai sensi degli artt. 41 – 47 del D. Lgs. 81 del 15 Giugno 2015.
2. L'assunzione di personale con contratto di apprendistato avviene mediante selezione, con le stesse modalità di cui agli Artt. 7 e 8 del presente Regolamento.
3. All'inizio del periodo di apprendistato i giovani avranno diritto alla retribuzione iniziale di due livelli inferiore rispetto al livello di assunzione ad essi attribuito in caso di qualifica al termine del periodo. Dalla metà del periodo di apprendistato i giovani saranno inquadrati al livello immediatamente inferiore rispetto al livello di assunzione conseguito con la qualifica al termine del periodo.
4. Al termine del periodo di lavoro, che potrà essere al massimo di trentasei mesi, il contratto potrà venire trasformato in un contratto a tempo indeterminato.

**ART. 14 – PERSONALE ASSUNTO CON CONTRATTO A TEMPO PARZIALE PER L'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI RICERCA E/O AMMINISTRATIVE**

1. Il CoNISMa può assumere personale con contratto a tempo parziale ai sensi degli artt. 4-12 del D.Lgs. 81/2015 nel pieno rispetto delle procedure ivi previste:
  - a) mediante la trasformazione del rapporto di lavoro di personale già assunto a tempo pieno;
  - b) mediante selezione.
2. L'assunzione tramite contratto a tempo parziale può essere sia a tempo indeterminato che a tempo determinato.
3. La durata dell'orario mensile delle prestazioni di lavoro viene stabilito caso per caso dal Consiglio Direttivo o, qualora delegata, dalla Giunta Amministrativa all'atto dell'assunzione o della trasformazione.
4. L'articolazione dell'orario di servizio può avvenire in base alle esigenze di servizio di CoNISMa:
  - a) per ciascun giorno lavorativo nell'ambito dell'orario mensile (part-time orizzontale);
  - b) per alcuni giorni lavorativi del mese (part time verticale);
  - c) per alcuni mesi nel corso dell'anno in relazione alle esigenze di servizio.
5. Il trattamento economico anche accessorio del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è proporzionato alla prestazione lavorativa svolta.

6. I dipendenti a tempo parziale orizzontale hanno diritto ad un numero di giorni di ferie pari a quello dei lavoratori a tempo pieno. I dipendenti a tempo parziale verticale hanno diritto ad un numero di giorni di ferie proporzionato alle giornate di lavoro prestate nell'anno.
7. I dipendenti con contratto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale possono chiedere la trasformazione del rapporto, rispettivamente, a tempo parziale e a tempo pieno. La domanda deve essere presentata al Consiglio Direttivo o, qualora delegata, alla Giunta Amministrativa del CoNISMa, che dovrà valutare le esigenze di servizio e decidere in merito.
8. Al personale assunto con contratto di lavoro a tempo parziale è consentito l'esercizio di altre prestazioni di lavoro che non arrechino pregiudizio alle esigenze di servizio e non siano incompatibili e in conflitto o concorrenza con le attività del CoNISMa stesso. Tale valutazione sarà effettuata dalla Giunta Amministrativa.

#### **ART. 15 - DOVERI DEL PERSONALE**

Il personale del CoNISMa deve svolgere con diligenza e con spirito di collaborazione le proprie mansioni, osservando le disposizioni specificamente previste in merito dal CCNL di riferimento all'art. 11 e al Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/2001, dal Codice Etico del Consorzio approvato dal Consiglio Direttivo del CoNISMa nella seduta del 10 luglio 2017, dal presente Regolamento e da ogni altro regolamento interno al Consorzio.

#### **ART. 16 - SANZIONI DISCIPLINARI**

L'inosservanza da parte dei dipendenti dei doveri attinenti allo svolgimento della prestazione lavorativa ed alla correttezza del comportamento (così come individuati nel precedente art. 15) potrà dar luogo, nel pieno rispetto dell'art. 7 della Legge 20 Maggio 1970, n° 300, all'applicazione delle sanzioni disciplinari dettagliatamente individuate per ogni specifica mancanza nel CCNL di riferimento agli artt. 12 e 13.

#### **ART. 17 - PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

1. Il Consorzio deve portare a conoscenza del personale, mediante affissione in luogo accessibile a tutti, le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse.
2. Il procedimento disciplinare (tempi e modi di contestazione dell'addebito, di presentazione delle giustificazioni e di adozione del provvedimento) dovrà rispettare quanto previsto dall'art. 7 della Legge 20 Maggio 1970, n° 300 e ove più favorevoli, le norme in materia contenute nel CCNL di riferimento.

#### **ART. 18 - IMPUGNAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI E COLLEGIO DI CONCILIAZIONE ED ARBITRATO**

1. Entro venti giorni dalla comunicazione del provvedimento disciplinare, il dipendente, ferma restando la facoltà di adire l'Autorità Giudiziaria e fatto salvo quanto previsto dall'art. 7, sesto comma, della Legge 300/70, può promuovere, anche a mezzo dell'organizzazione sindacale alla quale sia iscritto o conferisce mandato, la costituzione di un collegio di conciliazione ed arbitrato che si pronunci sul provvedimento disciplinare, secondo le disposizioni di Legge e di contratto.

2. In tal caso il Collegio di conciliazione verrà costituito presso la sede del Consorzio e sarà composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, dal Direttore dell'Ufficio Provinciale del Lavoro di Roma.
3. La nomina del rappresentante del Consorzio sarà di competenza del Presidente.
4. Il Collegio di conciliazione ed arbitrato decide con equo apprezzamento dei fatti e di ogni circostanza e può, oltre che confermare o annullare, ridurre la sanzione o sostituirla con altra di diversa specie e minor gravità.
5. Saranno in ogni caso applicate le disposizioni previste ai commi 6 e 7 dell'art. 7 della Legge 20 Maggio 1970, n° 300.
6. Il Collegio di conciliazione ed arbitrato provvederà anche in ordine alle spese del procedimento.

#### **ART. 19 - CAUSE DI RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

1. La risoluzione del rapporto di lavoro avviene, su delibera del Consiglio Direttivo o, qualora delegata, della Giunta Amministrativa:
  - a) per scioglimento o messa in liquidazione del Consorzio;
  - b) nel caso in cui, a seguito di qualunque causa, il dipendente sia dichiarato permanentemente inidoneo a svolgere qualsiasi proficuo lavoro nel rispetto della vigente normativa;
  - c) per risoluzione del rapporto da parte del Consorzio dopo che il dipendente ha superato i periodi di conservazione del posto per malattia di cui all'art. 17 del CCNL del 21 febbraio 2002 per gli Istituti e gli Enti di Ricerca;
  - d) per licenziamento per giustificato motivo soggettivo, per le violazioni riportate all'art. 13, comma 9, numero 1 del CCNL Istruzione e Ricerca, tenendo conto del comma 10 del medesimo articolo;
  - e) per licenziamento per giusta causa, per le violazioni riportate all'art. 13, comma 9, numero 2 del CCNL Istruzione e Ricerca, tenendo conto del comma 10 del medesimo articolo;
  - f) per mancata ottemperanza, entro il limite di 15 giorni, alla diffida del Consorzio a far cessare situazioni di incompatibilità e cumulo degli impieghi come da riferimento dell'art. 3, comma 4 del presente Regolamento;
  - g) per giustificato motivo oggettivo ai sensi della L. 604 del 15 luglio 1966, ovvero per ragioni inerenti all'attività produttiva, all'organizzazione del lavoro e al regolare funzionamento di essa;
  - h) per raggiunta scadenza del contratto di lavoro a tempo determinato;
  - i) limitatamente ai contratti di lavoro a tempo determinato indicati all'art. 10, è possibile la risoluzione del rapporto di lavoro nel caso in cui, per motivi non dipendenti dal Consorzio, non venga erogato o venga interrotto anticipatamente il finanziamento su cui è stato attivato il contratto stesso. In ogni caso il Consorzio è tenuto a corrispondere al dipendente l'intera retribuzione dovuta in relazione al periodo di effettiva attività lavorativa svolta;
  - j) per dimissioni;
  - k) per collocamento a riposo al raggiungimento dei requisiti pensionistici di vecchiaia, nel rispetto della normativa vigente e di quanto previsto dal CCNL di riferimento;
  - l) per decesso.
2. Il dipendente può in qualunque tempo rassegnare le dimissioni dal servizio. L'istanza del dipendente deve essere presentata per iscritto al Presidente del Consorzio; non deve essere necessariamente motivata e non può contenere l'apposizione di una condizione.

#### **ART. 20 – OBBLIGHI DELLE PARTI**

1. Nel caso di risoluzione ad iniziativa del Consorzio, quest'ultimo, è tenuto a specificarne, per iscritto contestualmente la motivazione.
2. Salvi i casi alle lettere e, f, h, l in tutti i casi in cui il presente regolamento prevede la risoluzione del rapporto di lavoro è necessario un preavviso fissato come segue:

<i>Anni di servizio</i>	<i>Mesi di preavviso</i>
Fino a 5	2
Oltre 5 e fino a 10	3
Oltre 10	4

Nel caso di cui alla lettera i il periodo di preavviso non potrà oltrepassare la data di scadenza del contratto a termine.

3. La parte che risolve il rapporto di lavoro senza l'osservanza dei predetti termini di preavviso è tenuta a corrispondere all'altra parte un'indennità pari all'importo della retribuzione per il periodo di mancato preavviso. Il Consorzio ha il diritto di trattenere su quanto dovuto al dipendente un importo corrispondente alla retribuzione per il periodo di preavviso da questi eventualmente non dato.

#### **ART. 21 - ASSICURAZIONI SOCIALI**

Il personale dipendente di CoNISMa verrà assicurato in conformità alle norme di Legge vigenti, nonché nel rispetto di quanto previsto in merito dal CCNL di riferimento.

#### **ART. 22 - TRATTAMENTO DI QUIESCENZA E DI PREVIDENZA**

Al personale dipendente del CoNISMa compete il trattamento di fine rapporto di cui all'art. 2120 C.C., così come sostituito dall'art. 1 Legge 29 Maggio 1982, n° 297.

Per quanto riguarda il trattamento pensionistico, al personale dipendente del CoNISMa, verranno applicate le norme di Legge vigenti in materia.

#### **ART. 23 - REGOLAMENTAZIONE DEL CONTENZIOSO**

Competente a definire le controversie di lavoro tra il Consorzio ed il personale dipendente è l'Autorità Giudiziaria Ordinaria ai sensi dell'art. 409 e seguenti C.P.C..

Le controversie potranno essere altresì conciliate come da art. 2113, comma 4, del Codice Civile ai sensi degli artt. 185, 410, 411, 412 ter e 412 quater C.P.C., ossia in sede giudiziale, sindacale o amministrativa.