

Regolamento del Personale dell’Agenzia Spaziale Italiana

Sommario

TITOLO I PRINCIPI GENERALI	3
Art. 1 Oggetto, finalità ed ambito di applicazione	3
TITOLO II PERSONALE DIPENDENTE	3
Art. 2 Personale dipendente	3
Art. 3 Piani di fabbisogno e dotazione organica	4
TITOLO III PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	4
Art. 4 Principi generali	4
Sezione I PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE PER SELEZIONE PUBBLICA	5
Art. 5 Assunzioni a tempo indeterminato mediante concorso pubblico o altre procedure selettive ...	5
Art. 6 Assunzioni a tempo indeterminato mediante chiamata diretta	5
Art. 7 Assunzioni a tempo determinato	6
TITOLO IV - DIRIGENZA	6
Art. 8 Criteri generali	6
Art. 9 Nomina dei dirigenti e conferimento dell'incarico	6
Art. 10 Valutazione dei dirigenti e responsabilità dirigenziale	7
TITOLO V – Responsabili dei Settori tecnici	7
Art. 11 Nomina dei responsabili dei Settori tecnici	7
Art. 12 Obiettivi dei responsabili dei Settori Tecnici	8
TITOLO VI - COSTITUZIONE, GESTIONE, CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI IMPIEGO	8
Art. 13 Costituzione e disciplina del rapporto di lavoro	8
Art. 14 Sede di lavoro	8
Art. 15 Mobilità interna ed esterna, comandi e distacchi	8
Art. 16 Congedi per motivi di studio o di ricerca	9
Art. 17 Incarichi di studio su specifiche tematiche per la definizione e l’attuazione delle linee strategiche dell’ASI	9
Art. 18 Incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi	10

Art. 19 Obblighi del personale, codice di comportamento, codice e procedimento disciplinare.....	10
Art. 20 Parità, pari opportunità e C.U.G.....	10
Art. 21 Proventi da attività conto terzi	11
Art. 22 Cessazione del rapporto di lavoro.....	11
Art. 23 Riammissione in servizio	11
TITOLO VII CONCILIAZIONE LAVORO E VITA PRIVATA.....	12
Art. 24 Rapporto di lavoro a tempo parziale	12
Art. 25 Telelavoro	12
TITOLO VIII – ORGANO ELETTIVO DI RICERCATORI E TECNOLOGI	12
Art. 26 Costituzione dell'Organo elettivo del personale ricercatore e tecnologo.....	12
Art. 27 Compiti dell'Organo elettivo del personale ricercatore e tecnologo	13
TITOLO IX – PERSONALE ASSOCIATO	13
Art. 28 Principi generali	13
TITOLO X - IGIENE E SICUREZZA SUL LAVORO E BENESSERE ORGANIZZATIVO.....	14
Art. 29 Tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro e benessere organizzativo	14
TITOLO XI -TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	14
Art. 30 Trattamento dati personali	14
TITOLO XII - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI.....	15
Art. 31 Abrogazioni	15
Art. 32 Norme transitorie	15
Art. 33 Entrata in vigore	15

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Oggetto, finalità ed ambito di applicazione

1. Il presente regolamento, adottato ai sensi dell'art. 17 dello Statuto dell'Agenzia Spaziale Italiana (ASI), nel rispetto dei principi del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i. e dei vigenti CCNL, disciplina:
 - a) le modalità per la gestione e l'amministrazione del personale dipendente;
 - b) il reclutamento del personale sia a tempo determinato sia a tempo indeterminato;
 - c) le modalità e procedure per la mobilità, i comandi ed i distacchi da altre pubbliche amministrazioni presso l'Agenzia e viceversa;
 - d) le modalità di costituzione e funzionamento, in autonomia, dell'Organo consultivo rappresentativo del personale con profilo di ricercatore e tecnologo;
 - e) le norme anti-discriminatorie tra donne e uomini;
 - f) le modalità procedurali per l'espressione, da parte del Consiglio di amministrazione, del parere vincolante sulla validità curriculare dei dirigenti e dei responsabili dei Settori tecnici;
 - g) le modalità di associazione del personale di ricerca, università, enti e organismi di ricerca pubblici o privati.
2. L'ASI, nel recepire le indicazioni della Commissione Europea, garantisce la valorizzazione e lo sviluppo delle risorse umane, allo scopo di migliorare ed accrescere la professionalità, l'esperienza e il patrimonio delle competenze; realizza la migliore utilizzazione delle risorse umane assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti; garantisce l'autonomia professionale nello svolgimento dell'attività scientifica e di ricerca, tenuto conto dei principi contenuti nella Carta Europea dei Ricercatori.
3. La disciplina concernente gli incarichi di collaborazione comunque denominati, gli assegni di ricerca, le borse di studio, il tirocinio formativo e il lavoro in somministrazione è contenuta in distinti atti regolamentari e/o disciplinari.
4. Gli istituti e gli articoli del presente Regolamento si intendono automaticamente modificati e adeguati ad eventuali successive disposizioni di legge o della contrattazione collettiva che disciplinino diversamente le materie trattate.

TITOLO II PERSONALE DIPENDENTE

Art. 2 Personale dipendente

1. Il rapporto di lavoro del personale dipendente dell'Agenzia Spaziale Italiana è disciplinato dalla legislazione vigente in materia di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, dalle norme di contrattazione collettiva nonché dal presente Regolamento.
2. Il personale dipendente dell'ASI è costituito da:
 - a) personale con contratto a tempo indeterminato;
 - b) personale con contratto a tempo determinato.

Art. 3 Piani di fabbisogno e dotazione organica

1. Il Consiglio di amministrazione, previa verifica degli effettivi fabbisogni e delle eccedenze di personale e previa consultazione delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 6 e 9 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i., in conformità con i principi generali contenuti nel Titolo II, Capo III, del medesimo decreto, delibera, ai sensi dell'art. 7, comma 2, lett. s) e t), dello Statuto, la programmazione delle procedure concorsuali per l'assunzione, anche a tempo determinato, del personale. In particolare, il Consiglio di amministrazione, nei limiti posti dai vincoli quantitativi e procedurali recati dalla normativa vigente, nell'ambito delle previsioni del Piano Triennale di Attività di cui all'art. 3, comma 3, dello Statuto, definisce:
 - a) la programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, sulla base delle esigenze di funzionamento manifestate alla direzione generale dalle unità di cui alla macro-organizzazione;
 - b) le variazioni della dotazione organica;
 - c) i piani di reclutamento del personale, nelle diverse tipologie contrattuali;
 - d) i piani della mobilità, dei distacchi e dei comandi.

TITOLO III PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Art. 4 Principi generali

1. Il reclutamento del personale a tempo indeterminato avviene nel rispetto degli articoli 28 e 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., dell'ulteriore specifica normativa in materia, delle apposite previsioni contrattuali e dei vincoli previsti in materia di finanza pubblica. L'ASI, ferme restando le modalità relative alle assunzioni obbligatorie o al ricorso alle liste di collocamento nonché le altre modalità di carattere generale previste dalla legge, recluta il proprio personale a tempo indeterminato:
 - a) mediante concorso pubblico o altre procedure selettive nell'ambito delle quali potranno essere previste riserve di posti da destinarsi al personale interno con le modalità e nei limiti previsti dalla normativa vigente;
 - b) mediante utilizzazione delle graduatorie delle procedure di cui al precedente punto a), entro i limiti di validità temporale delle stesse, nei termini ed alle condizioni previste dalla normativa vigente;
 - c) mediante mobilità, in conformità a quanto disposto dagli artt. 30 e ss. del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., e dalle altre disposizioni vigenti in materia;
 - d) mediante chiamata diretta, nei limiti e secondo le modalità stabiliti dall'art. 13 del decreto legislativo 31 dicembre 2009, n. 213, e dalle altre disposizioni vigenti in materia;
 - e) mediante altre procedure previste dalla normativa vigente.
2. Il reclutamento del personale a tempo determinato avviene nel rispetto dell'articolo 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dell'ulteriore specifica normativa in materia, delle apposite previsioni contrattuali e dei vincoli previsti in materia di finanza pubblica. L'ASI, ferme restando le modalità relative alle assunzioni obbligatorie o al ricorso alle liste di collocamento nonché le altre modalità di carattere generale previste dalla legge, recluta il proprio personale a tempo determinato:

- a) mediante procedure selettive pubbliche;
 - b) mediante utilizzazione delle graduatorie delle procedure di cui al precedente punto a) entro i limiti di validità temporale delle stesse;
 - c) mediante chiamata diretta nei limiti e secondo le modalità previste dall'art. 19, comma 3 del Decreto Legislativo 2003, n. 128;
3. In conformità alle disposizioni vigenti in materia, ai sensi ed alle condizioni di cui all'art. 3, comma 61, della L. 24 dicembre 2003 n. 350 e dell'art. 4, comma 3 ter, del D.L. 31 agosto 2013 n. 101, convertito – con modificazione – dalla L. 30 ottobre 2013 n. 125, il Consiglio di amministrazione può deliberare assunzioni, a tempo indeterminato e a tempo determinato, mediante utilizzo di graduatorie di altri enti.

Sezione I PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE PER SELEZIONE PUBBLICA

Art. 5 Assunzioni a tempo indeterminato mediante concorso pubblico o altre procedure selettive

1. L'assunzione di personale a tempo indeterminato è effettuata in coerenza con il Piano Triennale di Attività e dei programmi ivi definiti, in funzione del perseguimento delle missioni ed obiettivi dell'ASI.
2. Il Consiglio di amministrazione, tenuto conto dei principi contenuti nel titolo II, capo III del decreto legislativo del 30 marzo 2001 n. 165, in ossequio ai principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, e 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 ed alle condizioni sociali o economiche, con specifico Disciplinare definisce:
 - a) le tipologie delle procedure selettive, le relative forme di pubblicità, i requisiti specifici di ammissione, le eventuali soglie di idoneità, le modalità di svolgimento delle procedure, i termini e le modalità di utilizzazione delle graduatorie nonché ogni altro elemento essenziale del bando;
 - b) i criteri per la composizione ed il funzionamento delle commissioni esaminatrici nonché le modalità di nomina delle stesse.

Art. 6 Assunzioni a tempo indeterminato mediante chiamata diretta

1. Il Consiglio di amministrazione, su proposta del Presidente, nei limiti e secondo le modalità indicate nell'art. 13 del decreto legislativo 31/12/2009 n. 213, dispone, con propria deliberazione, l'assunzione a tempo indeterminato di ricercatori e tecnologi, italiani e stranieri, dotati di altissima qualificazione scientifica o che siano stati insigniti di alti riconoscimenti scientifici in ambito internazionale.
2. Il profilo e il livello di inquadramento sono stabiliti in relazione al grado di qualificazione scientifica o alla rilevanza dei riconoscimenti conseguiti; la fascia stipendiale è attribuita in relazione all'esperienza professionale maturata.

Art. 7 Assunzioni a tempo determinato

1. L'assunzione di personale a tempo determinato è effettuata in modo coerente con il Piano Triennale di Attività, per specifici programmi o progetti di ricerca, per la gestione di infrastrutture complesse nonché per esigenze di carattere organizzativo o sostitutivo.
2. La durata dei contratti tiene conto delle esigenze previste nella programmazione in conformità a quanto disposto dalle norme di legge e dalla contrattazione collettiva.
3. La costituzione dei rapporti di lavoro a tempo determinato può avvenire ai sensi dell'art. 35, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i. mediante procedura selettiva.
4. Il Consiglio di amministrazione, tenuto conto dei principi contenuti nel titolo II, capo III del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i. ed avuto riguardo alle esigenze in relazione alle quali è disposta l'assunzione, definisce con il Disciplinare di cui al precedente art. 5, comma 2:
 - a) le tipologie delle procedure selettive per ciascun profilo e livello professionale, le relative forme di pubblicità, i requisiti specifici di ammissione, le eventuali soglie di idoneità, le modalità di svolgimento delle procedure, i termini e le modalità di utilizzazione della graduatoria, eventuali specifiche clausole contrattuali nonché ogni altro elemento essenziale del bando;
 - b) i criteri per la composizione ed il funzionamento delle commissioni esaminatrici, nonché le modalità di nomina delle stesse.
5. 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 IV - DIRIGENZA

Art. 8 Criteri generali

1. L'accesso alla qualifica di dirigente avviene nel rispetto delle disposizioni previste dal Capo II del Titolo II del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i.. Le funzioni dei dirigenti sono disciplinate dalle vigenti norme di legge e di contratto.
2. Il personale appartenente all'area dirigenziale è competente per l'attuazione e la gestione amministrativa, compresi gli atti che impegnano l'Agenzia verso l'esterno, nonché per la gestione finanziaria e tecnica, anche mediante autonomi poteri di organizzazione delle risorse umane disponibili, strumentali e di controllo nonché di spesa e di acquisizione delle entrate, secondo quanto stabilito dal Regolamento di Finanza e Contabilità e dai principi del D.P.R. 27 febbraio 2003 n. 97.
3. Al personale dirigente ASI si applicano i principi contenuti nel Capo II del Titolo II del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i.

Art. 9 Nomina dei dirigenti e conferimento dell'incarico

1. Il Consiglio di amministrazione, ai sensi dell'art. 7, comma 2, lett. h) dello Statuto, esprime un parere vincolante sui curricula dei dirigenti, il cui incarico viene conferito dal Direttore generale. L'eventuale utilizzazione di risorse esterne avviene nei limiti e termini previsti dalla legge. Nel conferimento degli incarichi ai dirigenti si applica l'art. 19 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i.

2. Il trattamento economico dei dirigenti è definito tramite contratto individuale, ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e con riferimento al vigente CCNL di area.

Art. 10 Valutazione dei dirigenti e responsabilità dirigenziale

1. I dirigenti sono sottoposti a valutazione delle proprie prestazioni e competenze organizzative nel rispetto dei principi di cui al D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 e al D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i., tenuto conto degli obiettivi annuali loro assegnati dal Direttore generale, in armonia con il Piano Triennale della Performance.
2. I criteri di valutazione sono comunicati ai dirigenti prima dell'inizio dei relativi periodi di riferimento. La valutazione dei dirigenti deve essere improntata ai principi di trasparenza e pubblicità dei criteri e dei risultati: deve essere osservato il principio della partecipazione al procedimento del valutato, anche attraverso la comunicazione ed il contraddittorio da realizzare in tempi certi e congrui.
3. La valutazione di cui al comma precedente costituisce presupposto per le misure di cui all'articolo 21 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i.. La valutazione dei dirigenti preposti alle direzioni di primo livello compete al Direttore generale. La valutazione dei dirigenti responsabili degli uffici dirigenziali interni alle direzioni di primo livello compete al Dirigente incaricato della Direzione di primo livello interessata.

TITOLO V – Responsabili dei Settori tecnici

Art. 11 Nomina dei responsabili dei Settori tecnici

1. I responsabili dei Settori tecnici – a cui è richiesto il possesso delle caratteristiche di cui all'art. 13, comma 2 e all'art. 14 dello Statuto - sono scelti nel rispetto della normativa vigente. I relativi avvisi di manifestazione di interesse sono pubblicati sul sito web dell'Agenzia assegnando un termine utile per l'invio delle candidature non inferiore a trenta giorni.
2. A valle delle procedure selettive di cui al precedente comma il Presidente, ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera i) dello Statuto, individua il candidato da sottoporre alla deliberazione del Consiglio di amministrazione, per ciascuno dei Settori tecnici previsto dalla macro-organizzazione.
3. Il Consiglio di Amministrazione, ai sensi dell'art. 7, comma 2, lettere f), g) e h) dello Statuto:
 - a) su proposta del Presidente, esprime un parere vincolante sui curricula dei predetti responsabili dei Settori tecnici;
 - b) ne delibera la nomina;
 - c) ne definisce i compensi.
4. Gli incarichi ai responsabili dei Settori tecnici sono conferiti, con atto del Direttore generale, ai sensi dell'art. 12, comma 2, lettera h) dello Statuto.
5. Tali incarichi sono attribuiti per una durata massima di cinque anni e possono essere rinnovati per una sola volta.

Art. 12 Obiettivi dei responsabili dei Settori Tecnici

1. Gli obiettivi individuali annuali dei responsabili dei Settori tecnici sono approvati con delibera del Consiglio di Amministrazione e inclusi nella proposta di Piano Triennale della Performance, ai sensi dell'art. 7, comma 2, lettera p) dello Statuto.

TITOLO VI - COSTITUZIONE, GESTIONE, CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI IMPIEGO

Art. 13 Costituzione e disciplina del rapporto di lavoro

1. La costituzione del rapporto di lavoro avviene mediante stipula di contratto individuale di lavoro, in forma scritta, tra l'ASI, in persona del Direttore generale, e il lavoratore.
2. Il rapporto di lavoro del personale dipendente dell'ASI è disciplinato dal codice civile e dai contratti collettivi e individuali di lavoro, fatte salve le disposizioni di cui al D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. che costituiscono norme a carattere imperativo.

Art. 14 Sede di lavoro

1. Si intende come sede di lavoro del dipendente il luogo ove è ubicata la struttura presso la quale il dipendente è assegnato e dove il dipendente presta la propria attività lavorativa. Tale sede è menzionata nel contratto individuale di lavoro.
2. Per esigenze di servizio di carattere temporaneo il personale può essere inviato in missione, per motivi legati alla attività svolta e per un tempo definito, in località diversa da quella in cui presta servizio, sia in territorio nazionale sia all'estero, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.
3. Ai dipendenti chiamati a prestare servizio in una sede diversa da quella abituale di lavoro compete il trattamento di missione ove previsto dalla disciplina vigente in materia e nei limiti delle disponibilità di bilancio.
4. Ai sensi dell'art. 35, comma 5-bis, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i., i vincitori di concorso devono permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

Art. 15 Mobilità interna ed esterna, comandi e distacchi

1. La mobilità avviene nei casi previsti dalla vigente normativa contrattuale e di legge, segnatamente ai sensi degli artt. 30 e ss. del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i..
2. Il Consiglio di amministrazione ai sensi dell'art. 7, comma 2, lett. t) dello Statuto, delibera in merito alla istanza di mobilità esterna del dipendente ASI, previo nulla osta del Direttore generale ed acquisito il parere del dirigente e/o responsabile della struttura organizzativa di afferenza del dipendente.
3. Per il personale ASI destinato, nell'interesse dell'Agenzia, a prestare servizio all'estero presso istituzioni straniere, organismi internazionali o comunitari, purché fuori dal territorio nazionale, il trattamento economico spettante è integrato secondo quanto previsto dall'art. 32 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i. nonché in base alle vigenti norme contrattuali.

4. Il Consiglio di amministrazione, anche in ossequio a quanto disposto dagli artt. 30 e 32 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i. nonché dalle Convenzioni stipulate con Organismi sovranazionali, delibera in ordine ai comandi e ai distacchi del personale ASI presso Amministrazioni pubbliche nonché presso organismi internazionali e comunitari, previo consenso del dipendente e su richiesta dei predetti enti.
5. Il personale ASI può, inoltre, essere distaccato nei casi e nei limiti previsti dall'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 27 luglio 1999 n. 297, dall'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 5 giugno 1998 n. 204, dall'art. 23 bis del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i., e nell'ambito delle attività previste dall'art. 2 dello Statuto.
6. Il personale ASI può essere collocato fuori ruolo, con provvedimento del Direttore generale, ai sensi dell'art. 1 e ss della L. 27 luglio 1962 n. 1114 e s.m.i., per assumere un impiego o un incarico temporaneo di durata non inferiore a sei mesi presso enti o organismi internazionali, nonché esercitare funzioni, anche di carattere continuativo, presso Stati esteri.

Art. 16 Congedi per motivi di studio o di ricerca

1. Ai dipendenti di ruolo a tempo indeterminato possono essere concessi, nel rispetto della normativa vigente, congedi per motivi di studio, di ricerca scientifica o di collaborazione industriale, allo scopo di recarsi presso istituti, laboratori di società italiane o estere, nonché presso istituzioni internazionali o comunitarie, di durata non superiore a 2 anni, eventualmente prorogabili. I congedi sono disposti previa valutazione dell'interesse dell'ASI alla loro concessione.
2. Durante il periodo di congedo il dipendente potrà beneficiare del trattamento retributivo riservatogli dall'organismo ospitante. Ove tale trattamento risulti inesistente, ovvero consista solo in borse di studio o premi, ovvero sia di misura inferiore a quello erogato dall'ASI al momento dell'adozione del relativo provvedimento, il dipendente ha diritto rispettivamente alla conservazione della sola retribuzione complessiva mensile oppure ad una retribuzione ridotta pari alla differenza dei due trattamenti retributivi.
3. Nel caso di congedo, senza retribuzione o con ridotta contribuzione da parte dell'Ente, permane a carico dell'Ente stesso e del dipendente, nei limiti delle rispettive quote, il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali, sull'intera retribuzione, previsti dalle vigenti disposizioni in materia.
4. 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.
5. Le proroghe di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo possono essere attivate anche per i congedi già in essere alla data di entrata in vigore del presente regolamento e tuttora in corso.

Art. 17 Incarichi di studio su specifiche tematiche per la definizione e l'attuazione delle linee strategiche dell'ASI

1. Ai sensi dell'art. 18, comma 4, dello Statuto, gli incarichi di studio su specifiche tematiche caratterizzate da particolare rilievo per la definizione e l'attuazione delle linee strategiche

dell'Agenzia possono essere affidati, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, a titolo gratuito, al personale - sia in servizio presso l'Agenzia, sia associato - che sia in possesso di pluriennale esperienza ed elevata professionalità nel settore spaziale e aerospaziale.

2. Le tematiche oggetto di studio, di cui al precedente comma, sono individuate, con proprio atto, dal Presidente anche sulla base di indicazioni del Consiglio di Amministrazione e del Consiglio Tecnico Scientifico. I relativi incarichi sono affidati con successivo atto del Direttore generale, con il quale si definiscono, inoltre, le modalità e la tempistica di svolgimento dell'incarico stesso.

Art. 18 Incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi

1. In materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi si applica la normativa vigente in materia; in particolare, la disciplina dettata dal D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i., dal D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39, ove applicabile, nonché dalla contrattazione collettiva.
2. L'autorizzazione allo svolgimento di incarichi presso altri soggetti pubblici o privati nazionali o internazionali, ove prevista, è concessa ai sensi e per gli effetti dell'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i., secondo le modalità stabilite con apposito Disciplinare, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione.

Art. 19 Obblighi del personale, codice di comportamento, codice e procedimento disciplinare

1. I dipendenti dell'ASI conformano la propria condotta al rispetto del Codice generale dei dipendenti pubblici approvato con DPR 16 aprile 2013 n. 62, del Codice di comportamento ASI approvato con Decreto del Presidente n. 8 del 30 maggio 2014 e s.m.i., delle disposizioni contenute nei vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro, delle norme di legge e delle disposizioni impartite dai propri responsabili operativi.
2. Le disposizioni di cui al comma 1 per quanto applicabili, si estendono al personale comandato da altre amministrazioni e a chiunque, a qualsiasi titolo, operi all'interno degli uffici e delle strutture dell'Agenzia.
3. Ai sensi dell'art. 54, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i. il codice di comportamento è pubblicato nella Gazzetta ufficiale e consegnato al dipendente all'atto dell'assunzione. I codici di comportamento e le disposizioni di cui al comma 1 sono pubblicati sul sito web dell'ASI. Detta pubblicazione equivale a tutti gli effetti all'affissione dei predetti codici all'ingresso della sede di lavoro.
4. La disciplina in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile, concernente i rapporti di lavoro di cui al Titolo IV del presente regolamento, è definita dalla normativa vigente.
5. Le forme ed i termini del procedimento disciplinare sono stabiliti nell'apposito Disciplinare in armonia con quanto previsto dall' art. 55 bis del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i..

Art. 20 Parità, pari opportunità e C.U.G.

1. L'ASI garantisce parità e 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, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro.

2. L'ASI garantisce, altresì, un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegna a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno. A tal fine è costituito, ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i., il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni".
3. Nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio, l'Agenzia, può finanziare programmi orientati all'incremento del benessere organizzativo e alle azioni positive suggeriti dal "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni".

Art. 21 Proventi da attività conto terzi

1. Con apposito disciplinare, e tenuto conto dell'informazione alle organizzazioni sindacali prevista dalla contrattazione collettiva, sono individuate modalità e criteri di riparto dei proventi derivanti da contratti di ricerca, consulenza, formazione e attività conto terzi concernenti prestazioni rese dall'ASI a committenti esterni, tramite il proprio personale.

Art. 22 Cessazione del rapporto di lavoro

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

Art. 23 Riammissione in servizio

1. Il dipendente cessato per dimissioni volontarie o per motivi di salute, con motivata deliberazione del Consiglio di amministrazione, può essere riammesso in servizio alle condizioni e con le modalità di cui all'art. 13 del DPR 26 maggio 1976 n. 411.
2. La riammissione in servizio è subordinata alla verifica della sussistenza delle condizioni di legge ed al possesso dei requisiti generali per l'assunzione.
3. Al dipendente riammesso in servizio sono attribuiti il profilo, il livello, la progressione economica e la fascia stipendiale in godimento all'atto della cessazione dall'impiego.
4. Una volta intervenuta la riammissione in servizio, l'anzianità maturata dal dipendente nella fascia stipendiale posseduta al momento della cessazione non è computabile ai fini del conseguimento della fascia stipendiale successiva.

TITOLO VII CONCILIAZIONE LAVORO E VITA PRIVATA

Art. 24 Rapporto di lavoro a tempo parziale

1. L'ASI 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.
2. Tenuto conto di quanto disposto dalla legislazione vigente in materia, l'ASI, previa informativa alle organizzazioni sindacali, con proprio Disciplinare stabilisce la regolamentazione del rapporto di lavoro a tempo parziale.

Art. 25 Telelavoro

1. L'ASI può avvalersi del telelavoro, a norma dell'articolo 4, comma 1, della Legge 16 giugno 1998 n. 191, anche su richiesta del dipendente, allo scopo di razionalizzare le attività dell'Ente sulla base di specifici progetti, secondo le modalità organizzative disciplinate dal DPR 8 marzo 1999 n. 70, nonché secondo quanto previsto dall'Accordo Quadro sul Telelavoro, sottoscritto all'ARAN in data 23 marzo 2000 ed avuto riguardo alle specifiche disposizioni della contrattazione collettiva.
2. Tenuto conto del quadro normativo indicato nel precedente comma e garantita la partecipazione sindacale nei limiti previsti dalle norme di riferimento, l'ASI con proprio disciplinare regola l'istituto del telelavoro indicando gli obiettivi, i tempi e le modalità di attuazione.

TITOLO VIII – ORGANO ELETTIVO DI RICERCATORI E TECNOLOGI

Art. 26 Costituzione dell'Organo elettivo del personale ricercatore e tecnologo

1. Ai sensi dell'art. 17, comma 3, lettera e) dello Statuto dell'Agenzia e dell'art. 12, comma 3, del vigente CCNL ASI (quadriennio 2006 – 2009) è costituito l'Organo elettivo a carattere consultivo, rappresentativo del personale ricercatore e tecnologo – di seguito denominato OTR – composto da 5 componenti i quali permangono in carica per tre anni e possono essere rieletti per una sola volta.
2. In caso di subentro di un componente, in sostituzione di altro cessato quale ne sia la causa, la durata in carica del componente subentrante corrisponde al periodo residuo di permanenza in carica del componente sostituito.
3. L'elettorato attivo è costituito da tutto il personale ricercatore e tecnologo dell'Agenzia con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, in servizio alla data delle elezioni.
4. L'elettorato passivo è costituito dal personale ricercatore e tecnologo dell'Agenzia, con contratto a tempo indeterminato nonché dal personale dell'Agenzia a tempo determinato con scadenza coincidente o successiva a quella del mandato dell'OTR.
5. L'indizione delle elezioni avviene con provvedimento del Direttore generale, adottato, in sede di prima costituzione dell'OTR entro trenta giorni dall'approvazione del presente Regolamento e pubblicato sul sito web dell'Agenzia. Successivamente, le elezioni sono indette nei trenta giorni antecedenti il termine di scadenza dell'OTR.

6. I cinque componenti eletti decidono, in autonomia, le modalità di funzionamento dell'OTR.
7. Le riunioni dell'OTR si tengono, di regola, presso la sede di Roma. Ai componenti dell'OTR che prestano servizio presso una sede diversa da quella in cui si riunisce l'Organo, l'Agenzia riconosce il rimborso delle spese di missione sostenute.
8. L'attività svolta dal personale con profilo di ricercatore e tecnologo all'interno dell'OTR non costituisce titolo né criterio preferenziale per l'assunzione in ASI e/o nei concorsi e procedure valutative interne ed è svolta senza oneri aggiuntivi per la finanza pubblica.

Art. 27 Compiti dell'Organo elettivo del personale ricercatore e tecnologo

1. L'OTR esprime pareri, su base semestrale:
 - a) sull'andamento dell'attività dell'Agenzia per tutti gli aspetti pertinenti i ruoli dei ricercatori e tecnologi;
 - b) sull'opportunità di iniziative generali per il miglioramento dell'attività dell'Agenzia, in adesione ai principi della Carta dei ricercatori.
2. I pareri espressi dall'OTR sono inviati al Direttore generale che li porta a conoscenza del Consiglio di amministrazione nel corso della prima seduta utile.
3. L'OTR esprime, inoltre, pareri sulla individuazione di esperti esterni all'Agenzia per lo svolgimento della funzione di congruitore o incaricati delle verifiche di conformità/collauda.

TITOLO IX – PERSONALE ASSOCIATO

Art. 28 Principi generali

1. Per il raggiungimento dei suoi fini istituzionali, l'ASI può associare alle proprie attività di ricerca personale esterno, senza oneri aggiuntivi per la finanza pubblica.
2. Il conferimento dell'incarico di associatura è disposto con provvedimento del Direttore generale che tenga conto della specifica professionalità dell'associando e della inesistenza di cause di incompatibilità o situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale.
3. L'associatura è attivabile per progetti di ricerca specifici e per attività tecniche e/o scientifiche programmate dall'ASI, per un periodo non superiore alla durata del programma o progetto di ricerca, ovvero per un periodo inferiore, con possibilità di proroga.
4. Il personale associato contribuisce alle attività dell'ASI uniformandosi alle linee strategiche e al piano triennale delle attività.
5. L'incarico può essere revocato, sospeso, interrotto o rinnovato in qualsiasi momento con provvedimento motivato del Direttore Generale, sentito il responsabile dell'unità organizzativa di afferenza dell'associato.
6. L'associatura non costituisce vincolo né criterio preferenziale per l'assunzione in ASI; si svolge senza vincolo di subordinazione e di orario e la partecipazione alle attività avviene in condizioni di parità con il personale dipendente, al quale è equiparato per l'eventuale trattamento di missione.
7. Possono essere associate le seguenti categorie di soggetti:
 - a) professori e ricercatori universitari, di ruolo o a contratto;
 - b) ricercatori e tecnologi di enti pubblici di ricerca, in servizio o in quiescenza;

- c) ricercatori e tecnologi che operino in altre strutture scientifiche pubbliche e private, anche internazionali, in servizio o in quiescenza;
- d) giovani laureati, laureandi, dottorandi e specializzandi in materie di interesse dell'Agenzia;
- e) i tecnici laureati che svolgono attività di ricerca nei Dipartimenti universitari;
- f) personale in servizio del Comparto Sicurezza (Forze Armate, Corpi di Polizia, ecc.);

sulla scorta di convenzioni quadro o specifici accordi di collaborazione con le Amministrazioni, Enti o Atenei di provenienza dell'associato, nonché gli:

- g) ex dipendenti sia dell'ASI con profilo di ricercatore e tecnologo ovvero con diverso profilo se in possesso di competenze tecniche di alta qualificazione sia delle altre Amministrazioni, Enti o Atenei con le quali esistano convenzioni quadro o specifici accordi di collaborazione idonei a consentire l'associatura anche anteriormente alla quiescenza;
- h) esperti in campo spaziale e aerospaziale anche provenienti dal settore privato e/o del lavoro autonomo, ove in possesso di competenze tecniche e/o scientifiche di alta qualificazione, previa valutazione positiva del CTS.

8. Alle predette categorie di soggetti potranno essere conferiti a titolo gratuito anche:

- a) specifici incarichi di coordinamento delle attività di ricerca del programma scientifico al quale sono associati, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione;
- b) incarichi di studio, di cui all'art. 17 del presente Regolamento, su specifiche tematiche caratterizzate da particolare rilievo per la definizione e l'attuazione delle linee strategiche dell'Agenzia.

9. L'associato è tenuto, durante lo svolgimento della collaborazione, a rispettare con disciplina ed onore le vigenti leggi e le disposizioni di CCNL applicabili, nonché i regolamenti, piani e disciplinari comunque denominati applicati in ASI, ivi compreso il Codice di Comportamento ASI in vigore dal 17 giugno 2014 e s.m.i..

10. Tutti gli aspetti non specificati nel presente articolo verranno regolamentati con apposito Disciplinare.

TITOLO X - IGIENE E SICUREZZA SUL LAVORO E BENESSERE ORGANIZZATIVO

Art. 29 Tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro e benessere organizzativo

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

TITOLO XI -TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Art. 30 Trattamento dati personali

- 1. L'Agenzia Spaziale Italiana acquisisce e tratta i dati personali limitatamente a quelli occorrenti per lo svolgimento dei procedimenti amministrativi espletati, secondo quanto previsto dal Regolamento RG-GRU-2006-001 del 24 marzo 2006, sul quale il Garante per la protezione dei

dati personali ha espresso preliminare parere favorevole e vincolante, con proprio provvedimento in data 27 gennaio 2006.

2. Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i., l'Agenzia Spaziale Italiana acquisisce e tratta i dati personali limitatamente a quelli occorrenti per lo svolgimento dei procedimenti amministrativi espletati. In tali casi, i soggetti interessati vengono informati che il trattamento dei dati personali da essi forniti (in sede di partecipazione ai procedimenti amministrativi che li coinvolgono o comunque a tal fine acquisiti), è finalizzato unicamente all'espletamento di tali procedimenti e avverrà presso l'Agenzia Spaziale Italiana con sede legale in via del Politecnico s.n.c., 00133 Roma con l'utilizzo di procedure anche informatizzate nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. L'informazione comprende anche il nominativo del responsabile del trattamento e gli estremi del decreto direttoriale di nomina dello stesso.
3. L'esplicita autorizzazione al trattamento di tali dati è obbligatoria affinché l'Agenzia Spaziale Italiana possa acquisirli e, quindi, trattarli. La mancata concessione, da parte del soggetto interessato, della predetta autorizzazione genera l'esclusione dello stesso dal procedimento amministrativo (ad esempio, da una selezione concorsuale).
4. Al soggetto interessato spettano i diritti di cui all'articolo 7 del predetto D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196/2003, tra i quali, in particolare, il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

TITOLO XII - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 31 Abrogazioni

A decorrere dall'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate le disposizioni con esso incompatibili ed in particolare il precedente Regolamento del Personale dell'ASI approvato con la deliberazione del Consiglio di amministrazione n. CdA20IXII/44/2012 del 13 gennaio 2012.

Art. 32 Norme transitorie

In sede di prima attuazione del presente Regolamento e fino all'adozione dei disciplinari in esso previsti, continuano a trovare applicazione, in quanto compatibili, le disposizioni normative contenute nel previgente Regolamento del Personale, fermo restando quanto disposto all'articolo precedente.

Art. 33 Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il primo giorno della pubblicazione sul sito web dell'Agenzia Spaziale Italiana.