



Regolamento del Personale
Stazione Zoologica "Anton Dohrn"
(Approvato con delibera CdA n. 5 del 26/04/2016)

REGOLAMENTO DEL PERSONALE - STAZIONE ZOOLOGICA ANTON DOHRN

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI	4
Art. 1 Finalità e ambito di applicazione e oggetto	4
Art. 2 Modalità di approvazione e integrazione.....	4
Art. 3 Rapporto di lavoro	5
Art. 4 Piani di fabbisogno del personale e consistenza dell'organico	5
Art. 5 Programmazione delle assunzioni	5
Art. 6 Modalità di reclutamento	6
Art. 7 Concorso pubblico con procedura informatica.....	6
Art. 8 Concorso pubblico con riserva dei posti per il personale con contratto a termine	6
TITOLO II - PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE RICERCATORE E TECNOLOGO	7
Capo I Tempo indeterminato	7
Art. 9 Criteri generali	7
Art. 10 Bandi di concorso	7
Art. 11 Commissioni esaminatrici	8
Art. 12 Assunzione con chiamata diretta: riconoscimento e valorizzazione del merito eccezionale	8
Capo II Tempo determinato	9
Art. 13 Criteri generali	9
Art. 14 Selezioni pubbliche.....	9
TITOLO III - PASSAGGI DI TECNOLOGI A RICERCATORI E PROGRESSIONI DI CARRIERA	9
Art. 15 Passaggio orizzontale tra tecnologi a ricercatori	9
Art. 16 Progressioni di livello all'interno dei profili di tecnologo e ricercatore.....	10
TITOLO IV - PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO IV - VIII.....	10
Capo I Tempo indeterminato	10
Art. 17 Criteri generali	10
Capo II Tempo determinato	10
Art. 18 Criteri generali	10
Art. 19 Selezioni pubbliche.....	10
TITOLO V - ALTRE FORME CONTRATTUALI	10
Art. 20 Personale di qualifica dirigenziale.....	10
Art. 21 Contratti d'opera.....	11
Art. 22 Assegni per la collaborazione ad attività di ricerca	11
Art. 23 Borse di studio, borse di ricerca e borse di frequenza di corsi di dottorato di ricerca internazionale	11
TITOLO VI - PROGRESSIONI PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	11
Art. 24 Progressioni di livello nei profili	11
Art. 5 Progressione economica all'interno del profilo	11
TITOLO VII - PRINCIPI GENERALI DI GESTIONE E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	12
Capo I Stato giuridico del Personale della Stazione Zoologica Anton Dohrn	12

Art. 26 Modalità di gestione del rapporto	12
Art. 27 Fascicolo personale e professionale, stato matricolare	12
Art. 28 Mobilità nazionale ed internazionale dei dipendenti	12
Art. 29 Mobilità interna ed esterna	12
Art. 30 - Collaborazione con le Università	13
Art. 31 Assegnazione temporanea alle imprese	13
Art. 32 Comandi e distacchi	13
Art. 33 - Incompatibilità cumulo di impieghi e di incarichi	14
Art. 34 Formazione del personale	14
Art. 35 - Invio del personale in missione	14
Art. 36 Proventi delle attività non istituzionali	14
Art. 37 Partecipazione del Personale agli Spin Off	15
Capo II Conciliazione vita privata e lavoro: particolari tipologie di rapporto di lavoro	15
Art. 38 Rapporto di lavoro a tempo parziale	15
Art. 39 Telelavoro	15
TITOLO VIII - DISPOSIZIONI RIGUARDANTI I COORDINATORI DELLE SEZIONI ED I RESPONSABILI DI UNITA' ORGANIZZATIVE	15
Art. 40 Disciplina dell'incarico di coordinamento di Sezione	15
Art. 41 Nomina dei Responsabili dei Servizi Amministrativi e Tecnici	16
Art. 42 Responsabilità dirigenziale	16
TITOLO IX - MISURAZIONE, VALUTAZIONE E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE	17
Art. 43 Principi generali	17
TITOLO X - PERSONALE ASSOCIATO	17
Art. 44 Personale associato	17
TITOLO XI - DIRITTI, OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL PERSONALE RICERCATORE / TECNOLOGO	18
Art. 45 Libertà di ricerca, responsabilità professionale e finanziaria	18
Art. 46 Diffusione e valorizzazione dei risultati e impegno verso l'opinione pubblica	19
Art. 47 Diritti di proprietà intellettuale	19
TITOLO XII - DIRITTI, RESPONSABILITA' ED OBBLIGHI DI TUTTO IL PERSONALE	20
Art. 48 Diritti del Personale	20
Art. 49 Parità e pari opportunità	20
Art. 50 Obblighi del personale	20
TITOLO XIII - DISPOSIZIONI FINALI	21
Art. 51 Norme di salvaguardia	21
Art. 52 Entrata in vigore	21

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Finalità e ambito di applicazione e oggetto

1. La Stazione Zoologica Anton Dohrn (da ora in poi: SZN o Ente) quale Ente Pubblico di Ricerca non strumentale pone tra i suoi obiettivi qualificanti una gestione del personale coerente con le proprie attività di ricerca e di sviluppo tecnologico finalizzata a:
 - a) incrementare qualitativamente e quantitativamente la ricerca scientifica e tecnologica nell'ambito delle scienze del mare, accrescendo preparazione, e valorizzando la professionalità del personale;
 - b) favorire un equilibrato e meritocratico sviluppo delle prospettive di carriera del personale;
 - c) favorire la creazione di figure a tempo indeterminato, funzionali a realizzare le prospettive di ricerca dell'Ente;
 - d) garantire pari opportunità di genere e prevenire ogni forma di discriminazione.
2. Il presente regolamento è adottato in conformità al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Istituzioni ed Enti di Ricerca e Sperimentazione ai principi e alle vigenti norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui al Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., agli articoli 14 e 15 della legge 24 giugno 1997 n. 196 e al Decreto legislativo 27 luglio 1999 n. 297 ed ai principi e disposizioni del Codice Civile, per quanto compatibili, e nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza della gestione, nonché di efficienza e snellezza operativa.
3. La stesura del presente regolamento, per quanto concerne in particolare il personale ricercatore e tecnologo, è ispirata ai principi contenuti nella Raccomandazione della Commissione della Comunità Europea n.215 del 11.3.2005 riguardante la Carta Europea dei Ricercatori e il Codice di Condotta per l'Assunzione dei Ricercatori.
4. Il presente regolamento definisce le procedure di reclutamento per l'assunzione del personale a tempo indeterminato e a tempo determinato, nonché i principi a carattere generale di gestione e amministrazione del personale, anche non disciplinati nel CCNL vigente e in attuazione delle normative europee in materia.
5. Il presente regolamento definisce inoltre le procedure di reclutamento per le seguenti tipologie di collaborazione alle attività istituzionali:
 - a. personale associato con le modalità stabilite dall'art. 46 del presente regolamento;
 - b. titolari di incarichi di collaborazione con le modalità stabilite dall'art. 22 del presente regolamento;
 - c. titolari di assegno di ricerca, di cui all'art. 22, della legge 240 del 30 dicembre 2010, con le modalità stabilite dall'art. 23 del presente regolamento;
 - d. titolari di borse di studio o di ricerca e borse per la frequenza di corsi di dottorato di ricerca internazionale, con le modalità stabilite dall'art. 24 del presente regolamento.
6. Il presente regolamento predispone altresì le procedure di mobilità e comando, nonché le procedure di distacco, circoscrivendo queste ultime nei limiti ed ai fini previsti dal D.Lgs. n. 204/1998 art. 1, comma 2.
7. Il Presente regolamento definisce modalità procedurali per l'espressione, da parte del Consiglio di Amministrazione, di un parere vincolante sulla validità curriculare dei dirigenti proposti, ai sensi dell'art.6 del D.Lgs, n. 213/2009

Art. 2 Modalità di approvazione e integrazione

1. Il presente regolamento deliberato dal Consiglio di Amministrazione in attuazione dell'art. 7, comma 1, lettera c) dello Statuto, è sottoposto ad approvazione del Ministro dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca che esercita i controlli di legittimità e di merito ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 213 del 31 dicembre 2009.

2. I controlli di legittimità e di merito si esercitano nelle forme di cui all'art. 6, commi 9 e 10 della legge 9 maggio 1989, n.168. Il controllo di merito è esercitato nella forma della richiesta motivata di riesame nel termine perentorio di sessanta giorni dalla loro comunicazione, decorso il quale si intendono approvati. Il regolamento è emanato con decreto del Presidente ed è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale.
3. Con le procedure previste dallo Statuto e dal presente regolamento saranno adottate modifiche e integrazioni del presente regolamento.
4. Norme di attuazione ed esecuzione del presente regolamento saranno introdotte con delibera del Consiglio di Amministrazione, fatte salve procedure speciali previste dal regolamento per l'adozione di specifici atti.

Art. 3 Rapporto di lavoro

1. Il rapporto di lavoro dei dipendenti della SZN è regolato dalla normativa vigente in materia di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e, in particolare, dal D. Lgs n. 165/2001 e s.m.i, dalle disposizioni contenute nel Codice Civile, in quanto applicabili, e dal CCNL di riferimento.
2. Alle procedure di reclutamento per le assunzioni possono partecipare, se in possesso dei requisiti richiesti, soggetti di cittadinanza italiana ed europea nel rispetto delle normative vigenti.
3. Le procedure di reclutamento della SZN dovranno essere aperte, trasparenti e per quanto concerne il personale ricercatore e tecnologo, comparabili a livello internazionale nella prospettiva della creazione di un mercato del lavoro europeo attrattivo, aperto e sostenibile per ricercatori e tecnologi.

Art. 4 Piani di fabbisogno del personale e consistenza dell'organico

1. La SZN definisce in autonomia le esigenze complessive di personale necessario per l'assolvimento dei propri fini istituzionali e con riferimento al Documento di Visione Strategica decennale, secondo la procedura indicata al comma 3, delibera su base annuale tramite il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, e con il supporto del Direttore Generale, del Consiglio delle Sezioni e del Consiglio Scientifico, la programmazione del piano triennale, e sentite le OOSS approva il piano di fabbisogno di personale sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato.
2. La dotazione organica della SZN risultante nel piano di fabbisogno è aggiornata ai sensi degli articoli 2 e 6 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, e successive modificazioni, e dell'art 5, comma 4, del Decreto legislativo 213/2009, secondo la procedura indicata al comma 3.
3. Il Consiglio di Amministrazione, nei limiti delle disponibilità di bilancio e nel rispetto dei vincoli quantitativi e procedurali posti dalla normativa vigente, sentito il Consiglio delle Sezioni ed il Consiglio Scientifico, determina il piano triennale delle attività e sentite le organizzazioni sindacali, determina annualmente la consistenza e le variazioni della pianta organica ed i piani di assunzione nelle diverse tipologie funzionali, coerentemente agli obiettivi definiti nel piano triennale di attività.
4. La dotazione organica di cui ai commi precedenti è sottoposta a revisione periodica ed anche ogni qual volta si renda necessario a seguito di riorganizzazione delle strutture o in caso di attivazione di nuove funzioni.

Art. 5 Programmazione delle assunzioni

1. La SZN determina in autonomia le assunzioni di personale nelle diverse tipologie contrattuali nel rispetto della normativa vigente e con i vincoli derivanti dal programma triennale del fabbisogno del personale e dai suoi aggiornamenti.
2. Nell'ambito delle procedure di pianificazione, il Consiglio delle Sezioni predispose le richieste di assunzione distinte per profilo e priorità relativamente alle unità di personale destinato alle suddette

strutture, precisando anche l'area scientifica o il settore tecnologico richiesti. Tali richieste vengono vagliate dal Consiglio Scientifico.

3. Per il personale afferente ai Servizi Generali, il Direttore Generale predispone le richieste di assunzione distinte per profilo e sentiti i Responsabili dei Servizi.
4. Per le assunzioni di personale a tempo determinato effettuate ai sensi del comma 188 art.1 legge 266 del 2005 le richieste di assunzione ed il relativo profilo sono predisposte dal responsabile del programma, limitatamente alle disponibilità di fondi e di possibilità emergenti dal piano di fabbisogno.

Art. 6 Modalità di reclutamento

1. I bandi di concorso sono emanati dal Direttore Generale, in base ai piani di assunzione di cui al comma 3 dell'art. 4 e nel rispetto dei criteri generali di cui ai successivi articoli 8,13,15 e 16.
2. Il reclutamento del personale a tempo indeterminato può avvenire, nel rispetto dei limiti numerici e di spesa posti dalla normativa vigente e fermo restando le modalità relative alle assunzioni obbligatorie o al ricorso alle liste di collocamento nonché ad altre modalità di carattere generale previste dalla legge c/o dai CCNL di riferimento:
 - a) per selezione pubblica, con svolgimento di prove volte all'accertamento del possesso di idonei requisiti professionali;
 - b) per chiamata diretta ai sensi dell'art. 13 del Decreto legislativo 213/2009;
 - c) attraverso le procedure di mobilità previste dalla normativa vigente per il personale delle pubbliche amministrazioni;
 - d) per utilizzo di graduatoria degli idonei non vincitori entro i limiti di validità temporale della graduatoria stessa.
3. I provvedimenti di autorizzazione all'assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato, ad esclusione della relativa procedura, sono di competenza del Consiglio di Amministrazione, fermo restando l'acquisizione delle necessarie autorizzazioni da parte dei competenti Ministeri, ove previste.
4. Il reclutamento del personale a tempo determinato può avvenire nel rispetto dei limiti numerici e di spesa posti dalla normativa vigente e in coerenza con la contrattazione collettiva e, fermo restando altre modalità di carattere generale previste dalla legge:
 - a) per selezione pubblica, con svolgimento di prove volte all'accertamento del possesso di idonei requisiti professionali svolta secondo le modalità previste per il tempo indeterminato;
 - b) per chiamata diretta, con motivata delibera del Consiglio di Amministrazione della SZN, e nei limiti e modalità fissati dall' art.13 del Decreto Legislativo 213/2009 per le assunzioni a tempo indeterminato.
 - c) mediante procedura di reclutamento pubblica con modalità di cui alla precedente lettera a), finalizzata all'inserimento di personale con contratto a tempo determinato, con previsione di trasformazione a tempo indeterminato secondo le modalità previste dall'art. 8 del presente regolamento.

Art. 7 Concorso pubblico con procedura informatica

1. Il Consiglio di Amministrazione può disciplinare con proprio provvedimento lo svolgimento di fasi di concorsi pubblici con procedura informatica, analogamente a quanto già previsto ed attivato in altri Paesi dell'Unione Europea, nel rispetto dei principi di trasparenza, efficienza delle procedure di assunzione e con la finalità di realizzare una economicità della procedura amministrativa.

Art. 8 Concorso pubblico con riserva dei posti per il personale con contratto a termine

1. Per far fronte ai propri fini istituzionali e nello spirito di valorizzare il patrimonio di conoscenze sviluppato, ai sensi dell'art. 35, comma 3-bis del D.Lgs. n.165/2001 e dell'art. 4, comma 6, del D.L. 101/2013, convertito, con modificazioni, dalla L. 125/2013 e ss.mm.ii., la SZN può avviare procedure di reclutamento mediante concorso pubblico:

- a. con riserva dei posti a favore dei titolari di rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato, che, alla data di pubblicazione dei bandi, abbia maturato almeno tre anni di servizio alle dipendenze dell'amministrazione che emana il bando
- b. per titoli ed esami, finalizzati a valorizzare, con apposito punteggio, l'esperienza professionale maturata dal personale di cui alla lettera a) e di coloro che, alla data di emanazione del bando, hanno maturato almeno tre anni di contratto di collaborazione coordinata e continuativa nell'amministrazione che emana il bando.

2. Il Consiglio di Amministrazione valuta, nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale l'ipotesi di avviare le procedure di reclutamento descritte al comma 1, su richiesta motivata del Consiglio delle Sezioni per le attività di ricerca e su richiesta del Direttore Generale per le attività tecnico-amministrative.

TITOLO II - PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE RICERCATORE E TECNOLOGO

Capo I Tempo indeterminato

Art. 9 Criteri generali

1. Il Consiglio di Amministrazione della SZN, in conformità ai principi generali contenuti nel D. Lgs n. 165/2001 e s.m.i. e nella Carta Europea dei ricercatori, alle norme a garanzia della parità di accesso tra uomo e donna nei luoghi di lavoro e alle disposizioni del Codice Civile, per quanto compatibili, previa consultazione delle organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione collettiva ai sensi della normativa vigente, definisce con propria delibera:
 - a) le modalità generali di svolgimento dei concorsi per l'assunzione ai diversi profili e livelli e i criteri per la formulazione dei bandi ivi inclusa la definizione delle eventuali soglie di idoneità, ove previste, nonché i requisiti di ammissione;
 - b) i criteri di valutazione dei candidati, prevedendo l'uso, anche ai sensi della procedura di Abilitazione Scientifica Nazionale, di indicatori scientometrici nell'ambito dei criteri di valutazione;
 - c) i criteri per la composizione e la formazione delle commissioni di concorso, articolate con riferimento alle aree scientifiche ed ai settori tecnologici, in base ai seguenti principi:
 - i. le commissioni esaminatrici di concorso sono composte da tecnici esperti nelle materie oggetto del concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime e non possono farne parte i componenti del Consiglio di Amministrazione, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;
 - ii. le commissioni possono variare tra un numero minimo di tre a un numero massimo di cinque componenti, almeno un terzo dei posti, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne e possono essere composte anche da esperti di fama internazionale afferenti a istituzioni straniere;
 - d) l'eventuale previsione di utilizzo numericamente limitato delle graduatorie degli idonei;
 - e) le modalità di accoglimento di domande provenienti da candidati comunitari e extra comunitari.

Art. 10 Bandi di concorso

1. I bandi di concorso, approvati tramite delibera dal Consiglio di Amministrazione, sono emanati dal Direttore Generale e pubblicati integralmente sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, sul sito internet della SZN e/o in media, anche informatici, a cui viene data ampia diffusione a livello nazionale ed internazionale. A tal fine i bandi sono tradotti anche in Inglese e gli annunci sono pubblicati su riviste o media internazionali (e.g., Nature).
2. I bandi specificano il profilo, il livello, l'area scientifica, il settore scientifico disciplinare, o equivalente, l'area ERC o il settore tecnologico interessato ed indicano, nel rispetto delle normative vigenti, i

requisiti di ammissione, i titoli scientifici e tecnologici valutabili, fra i quali l'esperienza professionale maturata, con particolare attenzione a quella acquisita presso la SZN anche nell'ambito di contratti di lavoro a tempo determinato, le prove da sostenere, la tipologia delle competenze scientifiche e tecnologiche richieste, nonché la sede di lavoro ed e ogni altra disposizione utile ai fini dell'ordinato svolgimento del concorso.

3. I bandi possono determinare preventivamente il numero massimo delle pubblicazioni scientifiche o dei documenti tecnico-scientifici da presentare da parte del candidato.
4. Nel bando deliberato dal Consiglio di Amministrazione è specificata l'eventuale possibilità di utilizzo successivo della graduatoria degli idonei non vincitori per successive assunzioni nel rispetto del profilo messo a concorso.
5. Per ogni concorso è nominato dal Direttore Generale della SZN un responsabile del procedimento, esterno alla commissione esaminatrice, con il compito di garantire ed accertare la regolarità formale e il rispetto dei termini relativi ad ogni fase dello stesso procedimento nonché il rispetto dei principi di trasparenza sanciti dalla legge 7/8/1990, n. 241.
6. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente regolamento, valgono, ove applicabili, le disposizioni previste dalla normativa vigente in materia ed in particolare il D.P.R. n. 487/1994.

Art. 11 Commissioni esaminatrici

1. Le commissioni esaminatrici sono nominate dal C.d.A. su proposta del Presidente della SZN. Il Presidente della Commissione è eletto a maggioranza tra i Componenti della commissione. Il provvedimento di nomina dei componenti della Commissione esaminatrice e del Segretario, nonché dei loro componenti supplenti, adottato ai sensi dell'articolo 4 del D.Lgs. n. 165/2001 e degli articoli 9 e 18 del D.P.R. 487/1994, è pubblicato sull'Albo e sul sito internet della SZN. Entro 15 giorni dalla nomina delle commissioni di concorso i curricula dei commissari sono pubblicati sul sito web della SZN.
2. Le Commissioni esaminatrici sono composte da esperti di provata competenza internazionale nelle materie oggetto della selezione, scelti tra i docenti e ricercatori nazionali ed internazionali esterni alla SZN ed a maggioranza internazionale.
3. Le commissioni esaminatrici si insediano entro il termine indicato nel provvedimento di nomina determinando, anche per via telematica, il dettaglio dell'applicazione dei pesi e dei criteri indicati dal bando. Le operazioni di verbalizzazione sono svolte dal Segretario.
4. I componenti della Commissione esaminatrice, presa visione dell'elenco dei partecipanti, prima dell'inizio delle prove selettive, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 c.p.c.
5. I concorsi sono conclusi entro sei mesi dalla data di effettuazione delle prove scritte o, se trattasi di concorsi per titoli, dalla data della prima convocazione.
6. Al termine dei propri lavori la commissione esaminatrice formula la graduatoria di merito e la trasmette, unitamente ai verbali delle sedute effettuate e a tutti gli atti concorsuali, al responsabile del procedimento che, a sua volta, ne cura la trasmissione al Direttore Generale per l'approvazione e la nomina dei vincitori. I vincitori sono individuati utilizzando sequenzialmente la graduatoria per un numero pari a quello dei posti a concorso. .

Art. 12 Assunzione con chiamata diretta: riconoscimento e valorizzazione del merito eccezionale

1. Ai sensi dell'art. 13 dei D. Lgs n. 213/2009, il Consiglio di amministrazione, previo nulla osta del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, sulla base del parere del Comitato di Esperti per la Politica della Ricerca (CEPR), può autorizzare l'assunzione, per chiamata diretta, con contratto a tempo indeterminato nei limiti delle disponibilità di bilancio, secondo la normativa vigente.

2. E' possibile selezionare per la chiamata diretta ricercatori o tecnologi, sia italiani sia stranieri dotati di altissima qualificazione scientifica negli ambiti disciplinari di interesse scientifico dell'Ente, che si sono distinti per merito eccezionale e che siano stati insigniti di alti riconoscimenti scientifici in ambito internazionale.
3. L'inquadramento della persona assunta per chiamata diretta può essere fino al massimo livello contrattuale del personale di ricerca, ed è stabilito in relazione al grado di qualificazione scientifica ed alla rilevanza dei riconoscimenti conseguiti. La rispettiva fascia stipendiale è attribuita sulla base dell'inquadramento contrattuale proposto.

Capo II Tempo determinato

Art. 13 Criteri generali

1. Le assunzioni a tempo determinato sono effettuate in coerenza con la mission dell'Ente, con la programmazione della piano triennale delle attività, in accordo con il Documento di Visione Strategica decennale e sono motivate dalla necessità di sviluppare specifici settori, infrastrutture o progetti di ricerca o per la gestione di infrastrutture complesse.
2. Il Consiglio di amministrazione, tenuto conto dei principi contenuti nel titolo II, capo III del D.lgs. 165 del 2001 e s.m.i, previo confronto con le OOSS ammesse alla contrattazione collettiva ai sensi della normativa, nel rispetto dei principi generali e delle disposizioni vigenti definisce con propria delibera le modalità generali per l'assunzione ai diversi livelli di professionalità, da compararsi con quelli del personale a tempo indeterminato, e i riferimenti per la formulazione dei bandi di selezione pubblica, ivi inclusa la definizione delle soglie di idoneità, ove previste.
3. La durata dei contratti è pari a quella necessaria per il soddisfacimento delle esigenze previste nella programmazione ed è comunque coerente con le disposizioni normative contrattuali vigenti nell'ottica di migliorare la stabilità delle condizioni di lavoro del personale e di evitare l'espansione della precarietà dei rapporti di lavoro.
4. I contratti sono stipulati previa selezione pubblica o, limitatamente ai casi di cui al precedente Art. 12, per chiamata diretta.

Art. 14 Selezioni pubbliche

1. Le commissioni per le selezioni pubbliche per i contratti a tempo determinato sono nominate con atto del Presidente della SZN e sono composte di norma da tre a cinque esperti, con uno o più membri internazionali e comunque esterni alla SZN, di livello di inquadramento pari o superiore a quello per il quale la selezione è bandita.

TITOLO III - PASSAGGI DI TECNOLOGI A RICERCATORI E PROGRESSIONI DI CARRIERA

Art. 15 Passaggio orizzontale tra tecnologi a ricercatori

1. L'Ente, sulla base dei Piani triennali di Attività e per potenziare alcuni settori della ricerca, su richiesta del Personale attiva procedure di mobilità orizzontale tra tecnologi e ricercatori, ai sensi dell'Art. 65 del CCNL 1988/01.
2. Il personale che intende partecipare alla mobilità orizzontale dovrà disporre di anzianità sufficiente ai sensi del CCNL vigente nel livello e profilo di appartenenza ed in possesso dei requisiti anche professionali propri del profilo e livello di destinazione.
3. Il possesso dei requisiti scientifici è accertato per via comparativa da parte del Consiglio Scientifico, eventualmente supportato da esperti del settore in relazione alle specificità professionali sulla base di

criteri generali e qualificati a livello internazionale nelle discipline specifiche di riferimento dei candidati. I criteri di valutazione saranno oggetto di informazione alle OO.SS. rappresentative.

Art. 16 Progressioni di livello all'interno dei profili di tecnologo e ricercatore

1. Le progressioni di livello all'interno dei profili di ricercatore e tecnologo, ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 24 del D.Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii, avvengono per procedure concorsuali e sono comunque intese a valorizzare il merito scientifico dei candidati, dando priorità alla valutazione delle pubblicazioni scientifiche internazionali e del loro impatto sulla comunità scientifica. Nella valutazione comparativa curricolare verrà dato altresì peso alla capacità del candidato di ottenere finanziamenti competitivi nazionali ed internazionali, ed alla visibilità degli stessi in ambito scientifico internazionale.

TITOLO IV - PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO IV - VIII

Capo I Tempo indeterminato

Art. 17 Criteri generali

1. La SZN assume a tempo indeterminato il personale tecnico-amministrativo in base a quanto previsto dalle vigenti norme in materia di pubblico impiego e dai contratti collettivi di riferimento.
2. Le selezioni avvengono in linea a quanto stabilito dal contratto collettivo nazionale anche per quanto stabilito dagli art. 10 e dall'art.11 del presente regolamento, per quanto compatibile con il profilo professionale richiesto dal bando.

Capo II Tempo determinato

Art. 18 Criteri generali

1. **L'Ente terrà conto, in ogni caso, delle necessità di evitare l'espansione della precarietà dei rapporti di lavoro, privilegiando, ove possibile, le assunzioni a tempo indeterminato.**
2. Le selezioni avvengono in linea a quanto stabilito dal contratto collettivo nazionale anche per quanto stabilito dagli art. 10 e dall'art.11 del presente regolamento, per quanto compatibile con il profilo professionale richiesto dal bando.
3. Il Consiglio di Amministrazione, previa consultazione delle OO.SS. ai sensi della normativa vigente, nel rispetto delle disposizioni normative contrattuali vigenti, definisce con propria delibera le modalità generali per l'assunzione ai diversi livelli di professionalità e i criteri per la formulazione dei bandi.

Art. 19 Selezioni pubbliche

1. Le assunzioni a tempo determinato del personale Tecnico-Amministrativo IV-VIII, avvengono previa selezione pubblica fermo restando quanto previsto dai contratti collettivi e dalla normativa vigente.

TITOLO V - ALTRE FORME CONTRATTUALI

Art. 20 Personale di qualifica dirigenziale

1. Il reclutamento del personale di qualifica dirigenziale, nonché il conferimento dei relativi incarichi di funzione avvengono secondo le disposizioni contenute nel Decreto legislativo 31 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 21 Contratti d'opera

1. La SZN può attivare collaborazioni a termine per specifiche esigenze temporanee, previa stipula di apposito contratto d'opera non subordinato a tempo determinato nelle forme e nei limiti della normativa vigente.
2. Le modalità di selezione sono definite da apposito regolamento ed i contratti sono stipulati dal Direttore Generale.

Art. 22 Assegni per la collaborazione ad attività di ricerca

1. La SZN può conferire, ai sensi della normativa vigente assegni di ricerca, nell'ambito delle disponibilità di bilancio, attraverso idonee procedure pubbliche di valutazione comparativa.
2. Le modalità di selezione sono definite da apposito regolamento.

Art. 23 Borse di studio, borse di ricerca e borse di frequenza di corsi di dottorato di ricerca internazionale

1. La SZN può conferire, ai sensi della normativa vigente delle borse di studio e di ricerca nell'ambito delle disponibilità di bilancio, attraverso idonee procedure pubbliche di valutazione comparativa.
2. Le modalità di selezione sono definite da apposito regolamento.

TITOLO VI - PROGRESSIONI PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

Art. 24 Progressioni di livello nei profili

Le progressioni di carriera del personale tecnico-amministrativo avvengono tramite procedure selettive interne in applicazione di quanto stabilito dai CCNL e norme vigenti

La realizzazione delle progressioni di livello nei profili si realizza nel limite delle risorse disponibili.

1. Le procedure selettive sono attuate da apposite commissioni istituite dal Presidente della SZN, le quali procederanno alla formazione delle graduatorie secondo quanto previsto dal comma 4 dell'art. 54 del CCNL 1998/01.

Art. 25 Progressione economica all'interno del profilo

1. Le progressioni economiche all'interno del livello (Art. 53 CCNL 98-01) si realizzano attraverso procedure selettive interne, da attuare con cadenza biennale, alternandole, di norma con la procedure di cui all'art. 54 CCNL 1998/01. Tali procedure sono destinate al personale appartenente ai seguenti profili: VII operatore amministrativo, VI operatore tecnico, V collaboratore di amministrazione, IV CTER, IV funzionario di amministrazione.
2. La realizzazione della progressione economica all'interno del livello si realizza nel limite delle risorse disponibili.
3. Ai fini della partecipazione alle selezioni, i dipendenti interessati devono essere in servizio a tempo indeterminato e aver maturato l'anzianità così come prevista dai CCNL e norme vigenti.
4. Le procedure selettive sono attuate da apposite commissioni istituite dal Presidente della SZN, le quali procederanno alla formazione delle graduatorie secondo quanto previsto dal comma 5 dell'art. 53 del CCNL 1998/01

TITOLO VII - PRINCIPI GENERALI DI GESTIONE E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

Capo I Stato giuridico del Personale della Stazione Zoologica Anton Dohrn

Art. 26 Modalità di gestione del rapporto

1. L'assunzione avviene mediante stipula del contratto individuale di lavoro tra il lavoratore ed il Direttore Generale
2. Il rapporto di lavoro è disciplinato, dal CCNL e normative vigenti, dalle disposizioni del codice civile e dei contratti collettivi e individuali di lavoro.
3. La gestione del personale dipendente incardinato in ogni sezione di ricerca spetta al Direttore della Sezione. I competenti uffici dell'Amministrazione forniscono al Direttore della Sezione il necessario supporto.
4. La gestione del personale afferente ai Servizi generali ed amministrativi dell'Amministrazione è affidata al Direttore Generale o ai responsabili ad essi preposti ove identificati dal Consiglio di Amministrazione. L'ufficio/gli uffici direttamente collegati alla Presidenza sono gestiti direttamente dal Presidente della SZN.

Art. 27 Fascicolo personale e professionale, stato matricolare

1. Per ogni dipendente, la Struttura di servizio preposta alla quale compete la gestione delle risorse umane, conserva e gestisce in apposito fascicolo personale gli atti e i documenti, prodotti dall'Ente o dallo stesso dipendente, che attengono al percorso personale e professionale, all'attività svolta, ed ai fatti più significativi che lo riguardano anche ai fini della miglior valorizzazione della professionalità acquisita.
2. Per ogni dipendente, anche con il supporto di procedure informatiche, la medesima Struttura di servizio di cui al precedente comma 1, conserva e gestisce uno stato matricolare che riporta in forma sintetica i dati del fascicolo di stretta attinenza con la posizione personale, il trattamento economico, la posizione ai fini del trattamento pensionistico ed il percorso professionale ai fini della progressione di carriera.
3. Relativamente agli atti e ai documenti conservati nel fascicolo personale è assicurata la riservatezza dei dati personali secondo le disposizioni vigenti in materia.
4. Il dipendente ha diritto a prendere visione liberamente dei documenti inseriti nel proprio fascicolo personale.
5. Le modalità per la tenuta del fascicolo personale e professionale e dello stato matricolare sono definite da apposito disciplinare emanato dal Direttore Generale, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, in ossequio ai principi di accessibilità e riservatezza.

Art. 28 Mobilità nazionale ed internazionale dei dipendenti

1. In attuazione a quanto disposto dall'art. 12, comma 4, del D.Lgs. n. 213/2009 il Consiglio di Amministrazione adoterà specifiche disposizioni atte a consentire la mobilità dei dipendenti tra gli Enti di Ricerca, le Istituzioni Internazionali di Ricerca e le Imprese, senza nuovi maggiori oneri a carico della finanza pubblica, anche al fine di ottenere azioni di interscambio di competenze ed esperienza tra pubblico e privato.
2. In tale ambito il Consiglio di Amministrazione della SZN adoterà procedure per la mobilità geografica ed interdisciplinare a livello nazionale ed internazionale, come strumento di rafforzamento dello sviluppo scientifico e professionale del personale.

Art. 29 Mobilità interna ed esterna

1. La mobilità è prevista per i casi definiti dalla vigente normativa contrattuale e di legge, indicato dagli

artt. 30 e 32 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

2. La mobilità interna si attua al fine di favorire la crescita culturale e di carriera dei dipendenti della SZN, e fermo restando quanto previsto dal CCNL di riferimento, sia su richiesta debitamente motivata del dipendente, sia per esigenze di servizio connesse al perseguimento dei fini istituzionali, con atto del Direttore Generale sulla base dei pareri dei responsabili delle strutture interessate, del Consiglio Scientifico e previa accettazione del Consiglio di Amministrazione.
3. Le modalità attuative del precedente comma saranno oggetto di apposito regolamento da adottarsi da parte del Consiglio di Amministrazione, sentite le organizzazioni sindacali
4. La mobilità esterna si attua con le pubbliche amministrazioni nei casi previsti dalla normativa vigente e nel rispetto delle procedure e dei criteri stabiliti dai contratti collettivi nazionali. Il dipendente, ottenuto l'assenso dall'amministrazione di destinazione, deve chiedere il nulla osta al Consiglio di Amministrazione della SZN che decide, acquisito il parere del responsabile della struttura interessata.
5. La SZN pubblica un avviso con l'indicazione dei posti eventualmente banditi per la mobilità delle posizioni che intende ricoprire nelle diverse strutture interessate, nel rispetto delle disposizioni dell'art. 30, commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 165/2001.

Art. 30 Collaborazione con le Università

1. Il personale della SZN, previa comunicazione preventiva, può assumere nei limiti imposti dal vigente CCNL e dalla normativa vigente incarichi di insegnamento a contratto presso le Università, nonché assumere previa richiesta ed autorizzazione da parte del Consiglio di Amministrazione incarichi di direzione di centri o gruppi di ricerca presso l'Università per periodi determinati.
2. Le modalità con cui è concessa l'autorizzazione, anche al fine di verificare il rispetto delle condizioni previste dalla legge, sono stabilite con delibera del Consiglio di Amministrazione, tenendo conto delle norme al riguardo presenti nel CCNL.
3. Il personale della SZN può essere altresì autorizzato dal Consiglio di Amministrazione, nell'ambito delle convenzioni stipulate, a svolgere attività di ricerca relative a specifici progetti di ricerca in collaborazione presso le università per periodi determinati.

Art. 31 Assegnazione temporanea alle imprese

1. Il Consiglio di Amministrazione acquisito il parere del Responsabile della struttura organizzativa di afferenza e del dipendente, nell'ambito dei Protocolli di intesa stipulati ai sensi dell'articolo 23-bis del D. Lgs n. 165/2001, per singoli progetti, dà incarico al Direttore Generale di disporre, previo consenso dell'interessato, l'assegnazione temporanea di un dipendente ad un'impresa privata. In tal caso i costi del dipendente sono interamente a carico dell'impresa.

Art. 32 Comandi e distacchi

1. I dipendenti della SZN con contratto di lavoro a tempo indeterminato, previo consenso dell'interessato, e nulla osta del Consiglio di Amministrazione, possono essere comandati presso un altro ente pubblico di ricerca e/o altra amministrazione pubblica, nei limiti di quanto riportato nel Regolamento Organizzazione e Funzionamento.
2. I dipendenti della SZN a tempo indeterminato, previo consenso dell'interessato, e nulla osta del Consiglio di Amministrazione, possono essere comandati presso consorzi costituiti in forma societaria e le società cui partecipa la SZN, purché ciò non osti lo svolgimento degli altri compiti istituzionali dell'Ente e nei limiti di quanto riportato nel Regolamento Organizzazione e Funzionamento.
3. I dipendenti della SZN possono essere distaccati presso altri datori di lavoro pubblici e/o privati, previo loro consenso, qualora siano state stipulate collaborazioni di ricerca purché ciò non osti lo svolgimento degli altri compiti istituzionali dell'ente e previa acquisizione della disponibilità dell'interessato, nei

limiti di quanto riportato nel Regolamento Organizzazione e Funzionamento.

4. Il Consiglio di Amministrazione definisce con propria delibera, previa consultazione delle OOSS ammesse alla contrattazione collettiva, ai sensi della normativa vigente, le modalità e le condizioni attuative di tali istituti.
5. Il periodo trascorso in distacco o comando, quando effettuato nell'esclusivo interesse dell'Ente, viene computato a tutti gli effetti alla pari di un equivalente periodo trascorso nell'Ente.

Art. 33 Incompatibilità cumulo di impieghi e di incarichi

1. In materia di incompatibilità, cumulo d'impiego e di incarichi si applica la disciplina dettata dalla normativa vigente
2. L'autorizzazione allo svolgimento di incarichi presso altri soggetti pubblici o privati nazionali o internazionali è concessa con provvedimento del Presidente della SZN.

Art. 34 Formazione del personale

1. Richiamandosi alla Carta Europea dei Ricercatori ed alle linee di azione definite nell'Agenda di Lisbona, la SZN riconosce, per valorizzare le risorse di comprovata esperienza e competenza tecnico scientifica, la rilevanza della formazione interna del personale oltre a quella che si realizza attraverso la mobilità e le collaborazioni con le Università e altri Enti di Ricerca ed istituzioni scientifiche.
2. Nell'ambito delle attività formative previste per l'intero personale, le Sezioni e i Servizi generali propongono annualmente al Consiglio di Amministrazione il piano delle iniziative di sviluppo e di formazione, elaborato sulla base dei criteri formulati dal Presidente.
3. Il Consiglio di Amministrazione, nell'ambito delle disponibilità di bilancio, mette in atto modalità e procedure per l'attivazione della formazione interna con particolare riguardo a quella relativa al personale tecnico-amministrativo.
4. Le iniziative per la formazione e l'aggiornamento professionale sono attuate nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni legislative e contrattuali in materia.

Art. 35- Invio del personale in missione

1. Il personale della SZN, il personale associato, il personale che collabora stabilmente all'attività dell'ente per esigenze di servizio o di ricerca di carattere temporaneo, preventivamente e debitamente autorizzato può recarsi in missione presso località diverse da quelle della sede di lavoro nell'esclusivo interesse dell'ente.
2. Le modalità di autorizzazione e condizioni di svolgimento delle missioni sono determinate in apposito regolamento, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 36 Proventi delle attività non istituzionali

1. La SZN con proprio regolamento, deliberato dal Consiglio di Amministrazione, in concertazione con le OOSS, disciplina le modalità ed i criteri di ripartizione dei proventi derivanti da contratti ed attività svolte per conto di terzi detratte tutte le spese direttamente connesse alla realizzazione del progetto stesso e i relativi costi marginali di funzionamento, tenendo in considerazione che i proventi stessi potranno essere utilizzati anche per la costituzione di un fondo di incentivazione la cui destinazione terrà conto dell'apporto dei gruppi oltre che dei singoli dipendenti.
2. La SZN disciplina, con apposito regolamento, sentite le OOSS, i diritti derivanti da invenzioni, brevetti industriali e da opere dell'ingegno, in base alla normativa vigente, e in particolare, definirà i criteri per la determinazione del canone relativo alla licenza concessa a terzi per l'uso dell'invenzione, nonché ogni

ulteriore aspetto dei reciproci rapporti e i criteri di ripartizione dei relativi proventi, tenendo in considerazione che potranno essere utilizzati anche per la costituzione di un fondo di incentivazione la cui destinazione terrà conto dell'apporto dei gruppi oltre che dei singoli dipendenti.

Art. 37 Partecipazione del Personale agli Spin Off

1. La SZN con proprio regolamento, deliberato dal Consiglio di Amministrazione, disciplina le modalità, tempistiche ed i criteri di partecipazione del personale della SZN agli Spin off creati dall'Ente.

Capo II Conciliazione vita privata e lavoro: particolari tipologie di rapporto di lavoro

Art. 38 Rapporto di lavoro a tempo parziale

1. La SZN 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 dal CCNL e dalla legislazione vigente in materia, la SZN, previo confronto con le OOSS, con proprio disciplinare, stabilisce la regolamentazione del rapporto di lavoro a tempo parziale.

Art. 39 Telelavoro

1. La SZN può avvalersi a norma dell'art. 4 comma 1 della legge 16 giugno 1998 n. 191, anche su richiesta del dipendente, del telelavoro allo scopo di razionalizzare le attività sulla base di specifici progetti, secondo le modalità organizzative disciplinate dal D.P.R 8 marzo 1989 n. 70 e con riferimento al CCNL vigente.
2. Il Consiglio di Amministrazione, previo confronto con le OOSS, con apposita deliberazione, individua le attività per le quali si possono ravvisare, ove possibili, le condizioni per il telelavoro indicando gli obiettivi, le tipologie professionali da coinvolgere, i tempi e le modalità di attuazione. La medesima deliberazione può altresì stabilire la percentuale temporale nella quale il dipendente coinvolto è comunque tenuto a svolgere la propria attività presso la sede di lavoro.

TITOLO VIII - DISPOSIZIONI RIGUARDANTI I COORDINATORI DELLE SEZIONI ED I RESPONSABILI DI UNITA' ORGANIZZATIVE

Art. 40 Disciplina dell'incarico di coordinamento di Sezione

1. La Sezione di Ricerca è diretta da un Coordinatore (d'ora in poi definito Direttore), il quale è responsabile del conseguimento dei risultati previsti, dell'attuazione degli indirizzi generali deliberati dagli organi dell'ente, della produttività scientifica e tecnologica, della efficacia, dell'imparzialità e della legittimità dell'azione delle strutture cui è preposto.
2. La nomina del Direttore avviene così come previsto dal Regolamento di Organizzazione e Funzionamento ed il mandato dura cinque anni ai sensi dell'Art. 12 comma 3 dello Statuto dell'Ente.
3. L'incarico può essere revocato anche prima della scadenza del quinquennio con decreto del Presidente della SZN e previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione in conseguenza di:
 - a) ristrutturazione o modifica dell'organizzazione della SZN;
 - b) valutazione negativa del Consiglio Scientifico sui risultati raggiunti, con particolare riferimento all'attuazione delle linee strategiche di sviluppo delle attività della Sezione; il predetto atto di revoca viene di norma deliberato dopo che il Direttore viene ascoltato dal Consiglio di Amministrazione;

- c) violazione delle disposizioni in materia di incompatibilità e conflitto di interessi come previsto dai regolamenti dell'Ente e dalla legislazione vigente.
4. Nel caso di revoca del Direttore, si procede, per la nomina del nuovo Direttore, secondo quanto stabilito nel Regolamento di Organizzazione e Funzionamento della SZN.
 5. In caso di dimissioni, decesso o revoca dall'incarico prima del termine del quinquennio, e in attesa della nuova nomina, le funzioni del Direttore sono svolte ad interim da altro membro della Sezione scelto dal Presidente della SZN.
 6. La carica di Direttore di ogni Struttura è incompatibile con quella di membro del Consiglio di amministrazione e del Consiglio scientifico, nonché con cariche analoghe presso altri soggetti, laddove il Consiglio di Amministrazione ravvisi un potenziale conflitto di interessi.
 7. Al Direttore della Struttura di Ricerca è corrisposta un'indennità, il cui ammontare è fissato dal Consiglio di amministrazione nei limiti di quanto stabilito nel Contratto Collettivo Integrativo di Ente, senza nuovi o maggiori oneri a carico della Finanza Pubblica.

Art. 41 Nomina dei Responsabili dei Servizi Amministrativi e Tecnici

1. I Responsabili dei Servizi Amministrativi sono individuati, di norma tra il personale a tempo indeterminato in servizio presso la SZN e nominati dal Direttore Generale previa acquisizione del parere vincolante del Consiglio di Amministrazione sulla base del *curriculum vitae* dei profili potenzialmente disponibili per ricoprire tale ruolo. Il Direttore Generale determina anche i contenuti dell'incarico proposto in coerenza con i compiti e le funzioni assegnate al Servizio amministrativo di competenza.
2. In caso di mancanza e/o assenza dei Dirigenti a tempo indeterminato è facoltà del Direttore generale proporre il conferimento di un incarico dirigenziale, nell'osservanza delle disposizioni e delle procedure di cui al Decreto legislativo n. 165/2001 e s.m.i.
3. I Responsabili dei Servizi tecnici sono individuati di norma tra il personale a tempo indeterminato in servizio presso la SZN in possesso della necessaria competenza e professionalità.
4. Nel caso in cui l'individuazione e la nomina dei Responsabili dei Servizi vengano effettuati a favore di un esperto esterno, esso è assunto con contratto a tempo determinato, incompatibile con qualsiasi altra attività, salvo gli incarichi affidati dal Consiglio di Amministrazione della SZN o nel caso di reclutamento a regime di tempo parziale.
5. La nomina dei Responsabili è accompagnata dall'affidamento dell'incarico, nel quale devono essere definiti compiti, funzioni, personale assegnato e obiettivi annuali.
6. L'incarico di Responsabile ha durata triennale e può essere rinnovato, previa valutazione positiva da parte del Consiglio di Amministrazione del pieno raggiungimento di tutti gli obiettivi prefissati, in accordo con il Regolamento Organizzazione e Funzionamento della SZN.
7. Ai Responsabili dei Servizi è corrisposta un'indennità conferita dal Consiglio di amministrazione, il cui ammontare è fissato dalla Contrattazione Integrativa di Ente.

Art. 42 Responsabilità dirigenziale

1. I Dirigenti dei Servizi Amministrativi operano per la realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati in relazione agli obiettivi fissati e sono responsabili del risultato dell'attività svolta dagli uffici ai quali sono preposti.
2. I Dirigenti di cui al precedente comma 1 esercitano, ove ricorrano i presupposti, l'azione disciplinare e sono responsabili dell'applicazione delle norme di tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori e per la vigilanza sull'ambiente di lavoro e su forme di mobbing e di discriminazione nei confronti del

personale assegnato alle loro strutture. In materia di responsabilità dirigenziale si applica la disciplina prevista dalla normativa vigente.

3. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche a tutti i Direttori delle Strutture di Ricerca, ai Responsabili delle altre sedi, ai responsabili delle Strutture tecniche di Servizio e ai responsabili dei Servizi Generali..
4. Le eventuali indennità vengono disposte su proposta dei responsabili gerarchicamente superiori dal Consiglio di Amministrazione.

TITOLO IX - MISURAZIONE, VALUTAZIONE E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE

Art. 43 Principi generali

1. Il Direttore Generale, i Responsabili dei Servizi ed i Direttori delle Strutture di Ricerca, per la parte amministrativa gestionale loro affidata, devono perseguire il miglioramento degli standard qualitativi ed economici della struttura alla quale sono preposti tramite la valorizzazione dei risultati scientifici.
2. La misurazione e la valutazione della performance sono finalizzate ad ottenere un miglioramento della qualità dei servizi svolti e offerti dalle strutture amministrative gestionali dell'Ente, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.
3. La SZN adotterà inoltre modalità e strumenti di comunicazione che garantiscano la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance.
4. La SZN si doterà di idonei strumenti finalizzati a valutare la rilevanza scientifica nazionale ed internazionale dell'attività di ricerca in coerenza con quanto stabilito al riguardo dalle normative nazionali.

TITOLO X - PERSONALE ASSOCIATO

Art. 44 Personale associato

1. La SZN si avvale, per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali, di collaborazioni con personale di ricerca di elevata esperienza e qualificazione, sia italiano sia straniero non dipendente dell'Ente e non vincolato da rapporto contrattuale subordinato con la SZN.
2. L'associazione alla SZN viene di norma disposta per contribuire, per un periodo determinato, allo sviluppo di programmi di ricerca previsti nell'ambito del programma triennale di attività.
3. Possono associarsi alla SZN ricercatori, tecnologi ed altri profili tecnico scientifici di elevata qualificazione scientifica delle Università, di Enti pubblici di ricerca o di altre Amministrazioni o Enti pubblici. Sono ammessi sia membri attivi che personale pensionato delle predette amministrazioni.
4. Sono previsti tre diversi livelli di associatura:
 - i) *Young fellow of the SZN (Giovani Associati alla SZN)*
 - ii) *Research Fellow of the SZN (Ricercatori Associati alla SZN)*
 - iii) *Chair at the SZN (Cattedre alla SZN)*

L'ammissibilità del proponente all'associatura viene valutata dal Consiglio Scientifico sulla base del curriculum e della produzione scientifica del candidato che può essere escluso o accettato per una delle diverse tipologie di associazione.

5. Il Consiglio di Amministrazione stabilirà con proprio provvedimento i criteri di carattere generale ed il

regolamento relativo alle attività e condizioni di lavoro del personale associato.

6. L'associazione è disposta o revocata dal Presidente della SZN su proposta dell'interessato all'Associatura all'Ente, previo parere del Direttore della Sezione interessata ad ospitare l'associato, che dovrà esprimere anche la propria disponibilità potenziale a fornire supporto tecnico-scientifico ed infrastrutturale all'Associato.
7. Il personale associato ha accesso all'uso dei servizi, degli strumenti e delle apparecchiature della SZN, nell'ambito e per le finalità dei programmi e dei progetti ai quali collabora, partecipando a pieno titolo alle attività della struttura di ricerca cui afferisce con le modalità stabilite dalla delibera del Consiglio di Amministrazione. *Young Fellow* e *Research fellow* hanno diritto, nell'ambito dell'utilizzo delle strutture ed infrastrutture e dei servizi, allo stesso trattamento dei Ricercatori e Tecnologi in servizio presso la SZN. Le Chair della SZN hanno inoltre accesso gratuito a tutte le strutture nell'ambito dei progetti svolti in collaborazione e per conto della SZN.
8. Il personale associato non ha diritto a compensi, emolumenti o indennità. Al personale associato è riconosciuto il rimborso delle spese sostenute espressamente documentate per le missioni, ove connesse con l'attività di ricerca supportata da finanziamento e nei limiti ed alle condizioni previste per il personale ricercatore/tecnologo dipendente dell'Ente.
9. Qualora l'associato contribuisca all'acquisizione di un progetto di entità finanziaria significativa e di alto valore scientifico, il Direttore della Sezione può proporre la nomina dello stesso a Responsabile Scientifico del progetto nel rispetto degli interessi scientifici ed economici della SZN.
10. L'Associatura avviene solo previa valutazione positiva del Consiglio Scientifico ed ha una durata annuale per i *Young Fellow*, rinnovabile in funzione della durata del progetto in cui sono coinvolti i giovani ricercatori. L'Associatura ha durata triennale per i *Research Fellow* ed è rinnovabile previa valutazione del contributo scientifico ad opera del Consiglio Scientifico della SZN. L'Associazione delle Chair della SZN è permanente.
11. L'Associatura alla SZN vede l'obbligatorietà dell'associato nelle pubblicazioni svolte nell'ambito delle sue attività con l'Ente di indicare come *affiliation* anche la Stazione Zoologica *Anton Dohrn*. Questo aspetto sarà considerato prioritariamente per le eventuali richieste di conferma dell'Associatura.

TITOLO XI - DIRITTI, OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL PERSONALE RICERCATORE / TECNOLOGO

Art. 45 Libertà di ricerca, responsabilità professionale e finanziaria

1. Ricercatori/Tecnologi godono della libertà di pensiero e di espressione, nonché della libertà di stabilire i metodi per risolvere i problemi scientifici secondo le pratiche ed i principi etici riconosciuti. Nel farlo i Ricercatori e Tecnologi faranno sempre riferimento alla Carta Europea dei Ricercatori.
2. Le attività di ricerca devono essere coerenti con la *mission* e con gli obiettivi strategici dell'Ente.
3. In accordo alla Carta Europea dei Ricercatori, il personale coinvolto nella ricerca deve altresì riconoscere i limiti di tale libertà che potrebbero derivare da circostanze particolari di ricerca (compresi la supervisione, l'orientamento e la gestione) o da vincoli operativi, o delle necessità relative alla tutela della proprietà intellettuale. Tali limiti non devono tuttavia contravvenire alle pratiche e ai principi etici riconosciuti cui i ricercatori devono conformarsi.
4. Ricercatori e Tecnologi devono impegnarsi a garantire che i loro lavori siano utili per aumentare la conoscenza a disposizione della società e non riproducano ricerche già condotte altrove. Ogni forma di plagio deve essere evitata e deve essere rispettato il principio della proprietà intellettuale e della proprietà congiunta dei dati nel caso di ricerche svolte in collaborazione con uno o più supervisori e/o altri ricercatori.

5. I Ricercatori e Tecnologi finanziati con fondi pubblici sono responsabili anche dell'utilizzo efficace del denaro dei contribuenti e pertanto devono aderire ai principi di una gestione finanziaria solida, trasparente ed efficace e cooperare in caso di Audit autorizzati sulla loro ricerca, effettuati dai loro datori di lavoro o finanziatori,
6. I Ricercatori e Tecnologi debbono chiedere, ove necessario, tutte le autorizzazioni indispensabili per la corretta realizzazione delle loro attività di ricerca. Gli obiettivi della ricerca svolta devono essere noti, così come le risorse ottenute e quelle fornite.
7. Nell'utilizzo di organismi tutelati da legge ai sensi D.Lgs. 26/2014 per attività di ricerca, il personale è tenuto a formarsi ed aggiornarsi per mettere in essere migliori pratiche di lavoro e tutela del benessere animale ed attenersi alle indicazioni dell'Organismo Benessere Animale della SZN.
8. Eventuali mancanze o comportamenti non confacenti i commi di cui sopra saranno assoggettate a valutazione della Commissione Disciplinare o Commissione Etica della SZN, per quanto di rispettiva competenza.

Art. 46 Diffusione e valorizzazione dei risultati e impegno verso l'opinione pubblica

1. Tutti i Ricercatori e Tecnologi devono porre in essere azioni volte a garantire la diffusione e valorizzazione dei risultati delle loro ricerche ovvero che i medesimi risultati siano pubblicati sulle migliori riviste scientifiche, ove possibile, e successivamente comunicati o trasferiti in altri contesti di ricerca.
2. I dati non pubblicati possono essere resi disponibili a terzi solo ove questo fosse previsto dal contratto o dalla tipologia di finanziamento.
3. Nel caso di risultati che sono, ad avviso dei Ricercatori/Tecnologi responsabili o direttamente coinvolti nella ricerca, di potenziale interesse industriale e/o commerciale, questi dovranno essere protetti con la proposta di brevetti.
4. Al fine di contribuire allo sviluppo sociale ed alla comprensione dell'importante ruolo che la ricerca scientifica svolge nello sviluppo socio-economico ed educativo nel Paese, i Ricercatori ed i Tecnologi debbono impegnarsi affinché il nome della Stazione Zoologica ed i risultati delle loro attività di ricerca, prodotti con l'utilizzo di risorse pubbliche, siano correttamente resi noti alla società, presentandoli in modo tale che essi possano essere compresi anche da non specialisti.
5. Alle attività di *outreach* (disseminazione e divulgazione scientifica) contribuisce tutto il personale dell'Ente secondo proprie competenze e capacità. Tali attività sono, ove possibile, svolte in modo tale da diffondere tutti i risultati della ricerca scientifica realizzata all'interno dell'Ente e devono essere condotte in modo tale da contribuire a migliorare la comprensione da parte dei cittadini delle attività e dei risultati scientifici svolti all'interno della Stazione Zoologica.
6. A tal fine la SZN si dota di un Comitato per la promozione della Divulgazione Scientifica - Outreach che ha il compito di proporre, sviluppare ed eseguire azioni volte a disseminare i risultati della ricerca scientifica dell'Ente e promuoverne la terza missione, a tutelare la proprietà intellettuale dell'Ente, a proporre azioni di trasferimento tecnologico e supporto alla creazione d'impresa, diffondendo anche la conoscenza scientifica ad un pubblico ampio e collegando scienza e società. La composizione del Comitato e procedure di nomina sono descritte nel Regolamento di Organizzazione e Funzionamento.

Art. 47 Diritti di proprietà intellettuale

1. La SZN disciplina con apposito regolamento i diritti derivanti da invenzioni, brevetti industriali e da opere dell'ingegno, derivanti da attività svolte all'interno dell'Ente stesso o in collaborazione con altri soggetti, in base alla normativa vigente.

TITOLO XII - DIRITTI, RESPONSABILITA' ED OBBLIGHI DI TUTTO IL PERSONALE

Art. 48 Diritti del Personale

1. Il personale dipendente SZN ha diritto alle prerogative previste dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro, secondo le modalità in esso precisate. Il personale di ricerca contribuisce alla programmazione delle attività con le modalità indicate nel Regolamento di Organizzazione e Funzionamento.

Art. 49 Parità e pari opportunità

1. La SZN garantisce il riconoscimento a tutti i dipendenti della meritocrazia, della parità di trattamento delle condizioni di lavoro, della formazione professionale, delle promozioni e della sicurezza sul lavoro, oltre alle pari opportunità tra generi.
2. La SZN si impegna a contrastare ogni forma di discriminazione, diretta o indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione ed alla lingua nell'accesso al lavoro.
3. La SZN 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 opera, ai sensi della normativa vigente, il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni".
4. Nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio, la SZN, inoltre, può finanziare programmi di azioni positive e le attività del "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni".

Art. 50 Obblighi del personale

1. I dipendenti della SZN conformano la propria condotta ai codici di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e alle disposizioni contenute nei contratti collettivi.
2. In particolare il dipendente deve mantenere una posizione di indipendenza intellettuale, tale da permettergli di valutare e quindi evitare di svolgere attività o prendere decisioni in condizioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi.
3. Il dipendente non svolge alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio e si impegna ad evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine dell'Ente. A tal fine evita di diffondere comunicazioni diffamatorie nei confronti dell'Ente o del personale ed evita comportamenti non consoni a quelli attesi per il personale di un Ente Pubblico di Ricerca. Alle medesime disposizioni di cui sopra, ove applicabili, si conforma il personale associato ed il personale non dipendente qualsiasi sia il titolo con cui opera all'interno delle diverse strutture dell'Ente.
4. Il codice di comportamento, il codice disciplinare e le disposizioni per aspetti specifici di cui sopra sono pubblicati sul sito istituzionale della SZN e sono affissi nelle sedi dell'Ente in luogo idoneo accessibile e visibile a tutti i dipendenti. Inoltre, il codice di comportamento approvato con DPR 16 aprile 2013, num. 62, viene consegnato al dipendente, che lo sottoscrive all'atto dell'assunzione.
5. Tutto il personale che lavora all'interno dell'Ente, dipendente o non dipendente, è tenuto alla scrupolosa osservanza delle vigenti normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro e delle norme anti-mobbing ed anti-discriminazione.
6. I dipendenti della SZN devono astenersi dal porre in essere atti, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con il proprio datore di lavoro o non nell'esclusivo interesse dell'Ente.

7. Comportamenti o azioni in contrasto con quanto specificato sopra saranno oggetto di azione da parte dell'Ufficio di Disciplina, qualunque sia l'origine della segnalazione dell'inadempienza.

TITOLO XIII - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 51 Norme di salvaguardia

1. Nell'ottica di mantenere un equo rapporto tra personale a tempo determinato e a tempo indeterminato funzionale a realistiche prospettive di stabilità di impiego, e con la finalità di ridurre il livello di precarietà, i contratti di lavoro a tempo determinato con la stessa persona per funzioni e livello equivalenti non potranno superare complessivamente dieci anni anche non continuativi. L'applicazione di tale disposizione non riguarda i periodi precedenti all'entrata in vigore del presente regolamento.

Art. 52 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.
2. Dall'entrata in vigore del presente regolamento, sono abrogate le disposizioni incompatibili con il presente regolamento.

Il Presidente
Prof. Roberto Danovaro

