

INAF



**ISTITUTO NAZIONALE DI ASTROFISICA
NATIONAL INSTITUTE FOR ASTROPHYSICS**

REGOLAMENTO DEL PERSONALE
Redatto ai sensi dell'articolo 18, commi 1 e 4 del Decreto legislativo
4 giugno 2003, n.138

| | |
|---|----|
| TITOLO I - ORDINAMENTO E PRINCIPI GENERALI | 3 |
| <i>Articolo 1 - Oggetto</i> | 3 |
| <i>Articolo 2 - Dotazione organica</i> | 3 |
| <i>Articolo 3 – Aree scientifiche e settori tecnologici</i> | 3 |
| TITOLO II - TIPOLOGIE DI PERSONALE E PROCEDURE DI ASSUNZIONE..... | 3 |
| CAPO I – TIPOLOGIE DI PERSONALE | 3 |
| <i>Articolo 4 - Personale dell’INAF</i> | 3 |
| <i>Articolo 5 - Personale associato</i> | 4 |
| CAPO II – PROCEDURE DI ASSUNZIONE DEL PERSONALE A TEMPO | |
| INDETERMINATO | 4 |
| <i>Articolo 6 - Principi generali</i> | 4 |
| <i>Articolo 7- Procedure di reclutamento del personale ricercatore e tecnologo</i> | 5 |
| <i>Articolo 8 - Procedure di reclutamento del personale dal IX al IV livello</i> | 5 |
| CAPO III – PROCEDURE DI ASSUNZIONE DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO | 6 |
| <i>Articolo 9 - Principi generali</i> | 6 |
| <i>Articolo 10 – Assunzioni di ricercatori e tecnologi a tempo determinato</i> | 6 |
| <i>Articolo 11 – Assunzioni di personale dal IX al IV livello a tempo determinato</i> | 6 |
| CAPO IV – ALTRE FORME DI RECLUTAMENTO | 7 |
| <i>Articolo 12 – Contratti a tempo determinato con possibilità di consolidamento</i> | 7 |
| <i>Articolo 13 - Contratti di collaborazione per esigenze specifiche e temporanee</i> | 7 |
| CAPO V - PERSONALE ASSOCIATO | 7 |
| <i>Articolo 14 - Principi generali</i> | 7 |
| <i>Articolo 15 - Diritti e doveri del personale associato</i> | 8 |
| CAPO VI - DIRIGENZA | 8 |
| <i>Articolo 16 - Personale di qualifica dirigenziale</i> | 8 |
| CAPO VII - DIRITTI DOVERI E RESPONSABILITÀ | 8 |
| <i>Articolo 17 - Diritti del personale</i> | 8 |
| <i>Articolo 18 - Diritti brevettuali derivanti da invenzioni e opere dell’ingegno</i> | 8 |
| <i>Articolo 19 - Diritti del personale derivanti da attività in conto terzi</i> | 9 |
| <i>Articolo 20 - Doveri del personale</i> | 9 |
| TITOLO III – GESTIONE E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE | 9 |
| CAPO I - SEDE DI LAVORO MOBILITA’ FLESSIBILITA’ E TELELAVORO | 9 |
| <i>Articolo 21 - Sede di lavoro e sede di servizio.</i> | 9 |
| <i>Articolo 22 – Mobilità e trasferimenti</i> | 9 |
| <i>Articolo 23 - Mobilità con le università</i> | 10 |
| <i>Articolo 24 – Flessibilità e telelavoro</i> | 10 |
| CAPO II - MISSIONI | 11 |
| <i>Articolo 25 - Missioni</i> | 11 |
| TITOLO IV – FORMAZIONE | 11 |
| <i>Articolo 26 - Formazione</i> | 11 |
| TITOLO V - IGIENE E SICUREZZA SUL LAVORO E TRATTAMENTO DEI DATI | |
| PERSONALI | 12 |
| CAPO I - IGIENE E SICUREZZA SUL LAVORO | 12 |
| <i>Articolo 27 - Igiene e sicurezza sul lavoro</i> | 12 |
| CAPO II - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI | 12 |
| <i>Articolo 28 - Trattamento dei dati personali</i> | 12 |
| TITOLO VI - NORME TRANSITORIE..... | 12 |
| <i>Articolo 29 - Norme transitorie</i> | 12 |
| <i>Articolo 30- Entrata in vigore</i> | 13 |

TITOLO I - ORDINAMENTO E PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina le materie di cui all'articolo 18, comma 4 del Decreto legislativo 4 giugno 2003 n. 138, per il reclutamento e la gestione di tutto il personale operante a vario titolo nell'Istituto Nazionale di Astrofisica, di seguito denominato INAF nell'ambito dell'autonomia organizzativa degli enti pubblici di ricerca sancita dall'articolo 8, comma 1 della legge 9 maggio 1989 n. 168 e nel rispetto delle leggi vigenti.

Articolo 2 - Dotazione organica

1. L'INAF definisce in autonomia le esigenze complessive di personale necessario per l'assolvimento dei propri fini istituzionali, predisponendo – previa delibera del Consiglio di Amministrazione adottata su proposta del Presidente - un programma triennale del fabbisogno di personale, da aggiornare annualmente e facente parte del piano triennale delle attività, secondo quanto previsto dall'articolo 15 del decreto di riordino.
2. La dotazione organica dell'INAF è unica a livello nazionale ed è definita previa verifica degli effettivi fabbisogni ed in coerenza con le attività ed i compiti individuati dal piano triennale.
3. La dotazione organica del personale è determinata, previo confronto con le organizzazioni sindacali ai sensi dell'articolo 15, comma 3 del decreto di riordino, secondo le modalità definite dal contratto collettivo nazionale di lavoro di comparto.
4. La dotazione organica di cui ai commi precedenti è sottoposta a revisione periodica con cadenza almeno triennale ed anche ogni qual volta si renda necessario a seguito di riorganizzazione delle strutture o in caso di attivazione di nuove funzioni.

Articolo 3 – Aree scientifiche e settori tecnologici

1. Il Consiglio di Amministrazione, in relazione al piano di attività triennale, su proposta del Consiglio scientifico, definisce le aree scientifiche e i settori tecnologici per l'espletamento delle procedure di selezione e di assunzione a tempo indeterminato del personale ricercatore e tecnologo.

TITOLO II - TIPOLOGIE DI PERSONALE E PROCEDURE DI ASSUNZIONE

CAPO I – TIPOLOGIE DI PERSONALE

Articolo 4 - Personale dell'INAF

1. L'INAF si avvale, per assolvere i propri fini istituzionali, di personale di ricerca, tecnologo, tecnico e amministrativo.
2. Il personale di cui al comma 1 può essere assunto, a tempo pieno o a tempo parziale:

- a) con contratto di lavoro a tempo indeterminato;
 - b) con contratto di lavoro a tempo determinato per la realizzazione di particolari progetti;
 - c) attraverso forme contrattuali di lavoro flessibile previste nell'ambito della pubblica amministrazione ed anche sulla base di programmi di formazione e di inserimento nelle attività dell'INAF;
 - d) attraverso le procedure di trasferimento previste dalla normativa vigente per il personale delle pubbliche amministrazioni, di cui al successivo articolo 22.
3. L'assunzione del personale avviene nel rispetto dei principi generali contenuti nel Titolo II, capo III, del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e della vigente disciplina contrattuale di comparto.

Articolo 5 - Personale associato

- 1 L'INAF può avvalersi di personale associato dipendente da università o da altri enti pubblici e privati, nazionali e internazionali, secondo le modalità stabilite nei successivi articoli 14 e 15 del presente regolamento.

CAPO II – PROCEDURE DI ASSUNZIONE DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

Articolo 6 - Principi generali

1. L'INAF determina in autonomia le assunzioni di personale nelle diverse tipologie contrattuali ai sensi dell'articolo 15, comma 3 del decreto di riordino, con i vincoli derivanti dal programma triennale del fabbisogno del personale e dai suoi aggiornamenti. Il programma triennale e i suoi relativi aggiornamenti sono trasmessi al Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca, al Ministero dell'Economia e Finanze e alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, ai sensi dell'articolo 15 comma 2 del decreto di riordino.
2. Le procedure di selezione e reclutamento sono indette a livello nazionale e regolate con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione, nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni previste nel presente regolamento.
3. L'assunzione di personale a tempo indeterminato avviene, in relazione al fabbisogno programmato, secondo le seguenti modalità:
 - a) per selezione pubblica, con svolgimento di prove volte all'accertamento del possesso di idonei requisiti professionali;
 - b) per chiamata diretta dalle liste di collocamento ai sensi della legge 59/97, anche in relazione alle categorie di personale di cui alla legge 68/99;
 - c) attraverso le procedure di trasferimento previste dalla normativa vigente per il personale delle pubbliche amministrazioni, di cui al successivo articolo 22.
4. Ai sensi dell'articolo 19, comma 4 del decreto di riordino e nel rispetto del piano triennale di fabbisogno del personale e dei suoi aggiornamenti annuali, il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, autorizza l'assunzione per chiamata diretta al massimo livello contrattuale del personale di ricerca, di figure italiane e straniere di altissima qualificazione scientifica, per far fronte a particolari e motivate esigenze istituzionali.

5. I contratti di cui al presente articolo sono stipulati dal Direttore amministrativo.

Articolo 7- Procedure di reclutamento del personale ricercatore e tecnologo

1. Il Consiglio di Amministrazione con propria delibera adottata nel rispetto della normativa vigente per il personale ricercatore e tecnologo e in funzione delle attività e degli obiettivi tipici delle posizioni da ricoprire, definisce:
 - a) le modalità generali di svolgimento dei concorsi per l'assunzione ai diversi livelli;
 - b) i criteri per la composizione e la formazione delle commissioni giudicatrici costituite da un massimo di cinque membri. Tali commissioni saranno presiedute da dirigenti di ricerca, astronomi ordinari o dirigenti tecnologici dell'INAF, ovvero da professori universitari ordinari con comprovata esperienza internazionale;
 - c) i requisiti di ammissione alle prove concorsuali;
 - d) le modalità di accoglimento di domande provenienti da candidati comunitari e extra comunitari.
2. I bandi di concorso sono emanati per aree scientifiche o settori tecnologici di cui al precedente articolo 3, con atto del Direttore amministrativo, previa delibera del Consiglio di Amministrazione.
3. Le commissioni giudicatrici sono nominate con atto del Direttore amministrativo su proposta del Presidente, nel rispetto dei criteri di cui al precedente comma 1 lett. b). Le relative designazioni possono essere fatte utilizzando anche un albo di esperti costituito secondo modalità definite con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.

Articolo 8 - Procedure di reclutamento del personale dal IX al IV livello

1. Il Consiglio di Amministrazione con propria delibera adottata nel rispetto della normativa vigente per il personale dal IV al IX livello e in funzione delle attività e degli obiettivi delle posizioni da ricoprire, definisce:
 - a) le modalità generali di svolgimento dei concorsi per l'assunzione ai diversi livelli;
 - b) i criteri per la composizione e la formazione delle commissioni giudicatrici costituite da tre membri. Limitatamente ai profili tecnici, le commissioni possono essere presiedute da personale di livello non inferiore a primo ricercatore, primo tecnologo, o astronomo associato;
 - c) i requisiti di ammissione alle prove concorsuali;
 - d) le modalità di accoglimento di domande provenienti da candidati comunitari e extra comunitari.
2. I bandi di concorso sono emanati con atto del Direttore amministrativo, nel rispetto dei criteri di cui al comma precedente.
3. Le commissioni giudicatrici sono nominate con atto del Direttore amministrativo, sentito il Presidente, nel rispetto dei criteri di cui al precedente comma 1 lett. b).

CAPO III – PROCEDURE DI ASSUNZIONE DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

Articolo 9 - Principi generali

1. L'INAF può assumere per specifici progetti, personale ricercatore, tecnologo, tecnico e amministrativo a tempo determinato nel rispetto della programmazione triennale, secondo limiti percentuali definiti dal Consiglio di Amministrazione, sentite le Organizzazioni Sindacali e nel rispetto della normativa vigente e dei contratti collettivi di lavoro.
2. L'assunzione può avvenire:
 - a) per tutte le tipologie di personale, attraverso concorso pubblico secondo quanto previsto agli articoli 6, 7 e 8 del presente regolamento. Le relative commissioni sono costituite da tre membri. Per le esigenze della sede centrale, i componenti delle commissioni sono nominati dai Direttori dei Dipartimenti o dal Direttore amministrativo per la parte di propria competenza, e per le esigenze delle sedi locali dal Direttore della Struttura interessata, sentito il responsabile del progetto. Il Direttore Amministrativo per la sede centrale o il Direttore di Struttura per la sede locale provvedono alla stipula del contratto.
 - b) per i ricercatori e i tecnologi, anche per chiamata diretta, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 19, comma 5 del decreto di riordino, con atto del Presidente sentito il Consiglio scientifico e il Direttore del Dipartimento competente. In caso di assunzione per chiamata diretta, l'eventuale integrazione sarà corrisposta nel rispetto dei criteri e dei limiti stabiliti dal Consiglio di amministrazione

Articolo 10 – Assunzioni di ricercatori e tecnologi a tempo determinato

1. I contratti di lavoro a tempo determinato per il personale ricercatore e tecnologo sono stipulati esclusivamente al fine di realizzare programmi e progetti di ricerca e di sviluppo tecnologico e hanno una durata pari a quella strettamente necessaria al raggiungimento degli obiettivi fissati nella programmazione triennale, e non possono essere rinnovati alla scadenza.
2. I bandi per posizioni a tempo determinato possono prevedere di escludere dalla partecipazione i titolari di contratti a tempo determinato di cui al comma 1 che abbiano già raggiunto il limite massimo previsto dalla normativa contrattuale vigente .
3. I titolari di contratti a tempo determinato possono partecipare alle selezioni pubbliche per posizioni a tempo indeterminato o a tempo determinato con possibilità di consolidamento previste al successivo articolo 12.

Articolo 11 – Assunzioni di personale dal IX al IV livello a tempo determinato

1. Le assunzioni a tempo determinato di personale tecnico e amministrativo con posizioni corrispondenti ai livelli dal IX al IV avvengono previa selezione pubblica secondo i principi generali di cui all'articolo 9.

CAPO IV – ALTRE FORME DI RECLUTAMENTO

Articolo 12 – Contratti a tempo determinato con possibilità di consolidamento

1. L'INAF, a seguito di concorso pubblico indetto per aree scientifiche e tecnologiche, può assumere personale nei profili di ricercatore e tecnologo con contratti a tempo determinato della durata massima prevista dalla normativa contrattuale vigente, sulla base di specifici progetti di elevato contenuto professionale, nei limiti definiti dal programma triennale del fabbisogno e dai relativi aggiornamenti. Al fine di valorizzare il patrimonio di risorse umane acquisito, il bando di concorso può prevedere espressamente la possibilità di convertire a tempo indeterminato il rapporto di lavoro instauratosi, non prima che siano trascorsi almeno due anni ed in relazione al giudizio di un'apposita commissione, formulato anche sulla base dell'attività svolta dal dipendente e delle sue caratteristiche professionali. I criteri per la composizione della commissione, la cui nomina spetta al Presidente, saranno definiti dal Consiglio di Amministrazione
2. Le procedure di reclutamento di cui al comma precedente, si svolgono secondo quanto indicato per le assunzioni a tempo indeterminato dei ricercatori e tecnologi.

Articolo 13 - Contratti di collaborazione per esigenze specifiche e temporanee

1. L'INAF può attivare collaborazioni a termine per specifiche esigenze, previa stipula di apposito contratto di lavoro non subordinato a tempo determinato.
2. Il Consiglio di Amministrazione con apposita delibera definisce i limiti, le procedure generali per la stipula dei contratti di cui al comma precedente e la loro durata massima che non può eccedere quella strettamente necessaria al soddisfacimento delle esigenze temporanee, anche ai sensi dell'Art.13, comma 1 lettera p) del Decreto legislativo 419/99. I contratti sono stipulati dal Direttore del Dipartimento competente, dal Direttore amministrativo o della Struttura interessata, all'interno dei limiti generali stabiliti.

CAPO V - PERSONALE ASSOCIATO

Articolo 14 - Principi generali

1. Per il raggiungimento dei propri fini istituzionali, l'INAF si avvale anche di personale delle università o di altri enti pubblici e privati, nazionali ed internazionali, associato alle proprie attività mediante istanza individuale di afferenza, nell'ambito di quanto previsto dall'articolo 31 del Regolamento di organizzazione e funzionamento.
2. Il Consiglio di Amministrazione con apposita delibera può prevedere altre forme di associazione relative a laureandi, dottorandi, personale in formazione e in quiescenza.
3. L'associazione è disposta, rinnovata e revocata dal Presidente dell'INAF su proposta dei Direttori dei Dipartimenti.
4. I Direttori dei Dipartimenti e i Direttori delle Strutture di ricerca possono attribuire al personale associato incarichi gratuiti di ricerca o di collaborazione tecnico-scientifica, anche nell'ambito

di convenzioni con gli enti di appartenenza. Per lo svolgimento di tali incarichi può essere corrisposto il trattamento di missione.

5. L'incarico gratuito di ricerca o di collaborazione tecnico-scientifica ha la durata di tre anni, è rinnovabile ed è soggetto a verifica. L'incarico può essere revocato in qualsiasi momento, con provvedimento motivato del Direttore del Dipartimento o della Struttura di ricerca competente.
6. Il personale associato può svolgere altresì le proprie attività presso le Strutture dell'INAF, previo nulla osta dell'ente di appartenenza, con l'assenso del Direttore della Struttura di destinazione e sentito il Direttore di Dipartimento.

Articolo 15 - Diritti e doveri del personale associato

1. Il personale associato contribuisce alle attività dell'INAF uniformandosi alle linee strategiche e al piano triennale di attuazione.
2. Il personale associato, per l'attività svolta nell'INAF, può essere responsabile di progetto o essere funzionalmente coordinato dal responsabile del progetto di ricerca cui afferisce.
3. Il personale associato ha accesso all'uso dei servizi, degli strumenti e delle apparecchiature dell'INAF, nell'ambito e per le finalità dei programmi e dei progetti ai quali collabora.
4. Le convenzioni con le università e gli enti di appartenenza stabiliscono regole per la copertura assicurativa del personale associato.

CAPO VI - DIRIGENZA

Articolo 16 - 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.

CAPO VII - DIRITTI DOVERI E RESPONSABILITÀ

Articolo 17 - Diritti del personale

1. Il personale partecipa alla pianificazione e allo sviluppo dei programmi istituzionali dell'INAF, contribuisce alla definizione delle linee strategiche e programmatiche e ne riceve informazione.

Articolo 18 - Diritti brevettuali derivanti da invenzioni e opere dell'ingegno

1. L'INAF disciplinerà, con apposito regolamento, 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.

Articolo 19 - Diritti del personale derivanti da attività in conto terzi

1. I diritti economici derivanti dall'attività in conto terzi svolta dall'INAF sono disciplinati con apposito regolamento.

Articolo 20 - Doveri del personale

1. I dipendenti dell'INAF conformano la propria condotta nel rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità dell'azione amministrativa, secondo le norme disciplinari contenute nel vigente contratto collettivo nazionale di lavoro di comparto.
2. Il codice disciplinare è affisso all'interno dell'INAF, in luogo idoneo accessibile e visibile a tutti i dipendenti.

TITOLO III – GESTIONE E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

CAPO I - SEDE DI LAVORO, MOBILITA', FLESSIBILITA' E TELELAVORO

Articolo 21 - Sede di lavoro e sede di servizio.

1. La sede di servizio del dipendente dell'INAF è il luogo ove è ubicata la struttura alla quale egli è assegnato.
2. La sede di lavoro è il luogo ove il dipendente è tenuto a prestare la propria attività lavorativa.
3. Il contratto di lavoro individuale contiene l'indicazione della sede di servizio e delle sedi di lavoro di prima destinazione del dipendente in conformità con quanto stabilito nel bando di concorso.

Articolo 22 – Mobilità e trasferimenti

1. L'INAF attua la mobilità del personale secondo le tipologie sotto indicate, sentite le organizzazioni sindacali, nel rispetto della vigente disciplina legislativa e contrattuale in materia:
 - a) mobilità interna;
 - b) mobilità compartimentale;
 - c) mobilità intercompartimentale;
 - d) trasferimento temporaneo all'estero.
2. La mobilità interna può essere temporanea o definitiva e si attua su richiesta del dipendente o per motivate esigenze di servizio connesse al perseguimento dei fini istituzionali, in coerenza con le responsabilità dei progetti inseriti nella programmazione delle attività. In caso di mobilità d'ufficio dovrà essere acquisito il consenso del dipendente e saranno riconosciuti i benefici previsti dalla normativa vigente. La mobilità interna è disposta con atto del Direttore

amministrativo, sentiti i Direttori dei Dipartimenti per quanto attiene il personale di ricerca, tecnologo e tecnico. In tutti i casi, è richiesto il parere del Direttore delle Strutture interessate.

3. La mobilità compartimentale si attua con le pubbliche amministrazioni del comparto, mentre la mobilità intercompartimentale con le pubbliche amministrazioni ed altri enti pubblici nazionali di diverso comparto. In entrambi i casi, il dipendente, acquisito l'assenso dell'amministrazione di destinazione, produce apposita istanza al Direttore amministrativo. Il nulla osta è rilasciato con atto del Direttore amministrativo previo parere dei Direttori dei Dipartimenti per il personale di ricerca, tecnologo e tecnico. In tutti i casi, è richiesto il parere del Direttore della Struttura interessata.
4. L'INAF pubblica con cadenza annuale l'elenco dei posti, riferiti al livello ed al profilo professionale che intende coprire nel corso dell'anno con tale forma di mobilità esterna presso le proprie sedi di servizio.
5. Per la copertura dei posti di cui al precedente comma, devono essere previamente esperite le procedure di mobilità interna.
6. Il trasferimento temporaneo all'estero del personale è inteso come prestazione temporanea presso amministrazioni pubbliche internazionali e comunitarie, università straniere, centri, istituti o laboratori internazionali o stranieri, non riconducibile all'istituto della missione, secondo la normativa vigente in materia. Si attua su richiesta del dipendente secondo le procedure di cui al comma 3, e, per esigenze connesse al perseguimento dei fini istituzionali, previo il consenso dell'interessato. In ogni caso, l'assegnazione è disposta con atto del Direttore amministrativo.
7. I criteri di valutazione delle domande di mobilità e di trasferimento, a qualsiasi tipologia riferite, sono stabiliti con delibera del Consiglio di Amministrazione, sentite le organizzazioni sindacali.

Articolo 23 - Mobilità con le università

1. Il personale di ricerca e i tecnologi in servizio presso l'INAF possono assumere incarichi di insegnamento a contratto presso le università italiane ed estere, in materie pertinenti all'attività di ricerca svolta all'interno dell'INAF.
2. Il personale di ricerca in servizio presso l'INAF può svolgere attività di ricerca presso le università e può essere autorizzato ad assumere incarichi di direzione di Dipartimenti o centri di ricerca.
3. Con delibera del Consiglio di Amministrazione sono disciplinate le modalità di assunzione degli incarichi di cui al comma precedente, nel rispetto della vigente disciplina in materia.

Articolo 24 – Flessibilità e telelavoro

1. L'INAF può disporre forme flessibili nell'organizzazione del lavoro del proprio personale, ivi compreso il telelavoro, allo scopo di razionalizzarne le attività sulla base di specifici progetti, a norma dell'articolo 4 comma 1 della legge 16 giugno 1998 n. 191, secondo le modalità organizzative disciplinate dal D.P.R. 8 marzo 1999, n. 70 ed alla luce delle specifiche disposizioni del contratto collettivo nazionale di lavoro di comparto.

2. Il Consiglio di Amministrazione, previa intesa con le organizzazioni sindacali, individua con apposita delibera i progetti per l'impiego flessibile delle risorse umane dell'INAF; tali progetti dovranno individuare le attività ed i connessi obiettivi, le tipologie professionali da coinvolgere, le modalità ed i tempi di effettuazione.

CAPO II - MISSIONI

Articolo 25 - Missioni

1. Il personale dell'INAF può essere inviato in missione per esigenze di carattere temporaneo.
2. Le modalità e il trattamento di missione sono disciplinati dal Consiglio di Amministrazione con regolamento interno, nel rispetto della normativa vigente. Con il medesimo regolamento, sarà disciplinato il rimborso delle spese sostenute, in occasione di trasferte per attività di ricerca, da borsisti e assegnisti, nonché da collaboratori alle ricerche a titolo gratuito.
3. Il regolamento di cui al comma precedente, in particolare, può prevedere la sostituzione delle diarie omnicomprensive con voci di rimborso a piè di lista nonché particolari modalità per le missioni all'estero, finalizzate anche al contenimento della spesa.

TITOLO IV – FORMAZIONE

Articolo 26 - Formazione

1. La formazione professionale è strumento indispensabile per l'aggiornamento e la crescita del personale in servizio e per l'inserimento del personale di nuova assunzione.
2. L'INAF si pone l'obiettivo dell'aggiornamento continuo del proprio personale di ricerca, tecnico e amministrativo mediante opportune iniziative a ciò finalizzate.
3. L'INAF, allo scopo di ottimizzare l'azione formativa, adattandola alle specifiche esigenze del personale, attua una verifica periodica del fabbisogno formativo del personale, nell'ambito della valutazione annuale complessiva dei progetti di ricerca e di sviluppo dell'INAF e delle attività di funzionamento e supporto.
4. La verifica, di cui al comma precedente, compiuta con strumenti differenziati, viene avviata e coordinata dal competente ufficio di diretta collaborazione al quale saranno affidate le attività di pianificazione e controllo, di cui all'articolo 23 del regolamento di organizzazione e funzionamento.
5. Le iniziative per la formazione e l'aggiornamento professionale sono attuate nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni legislative e contrattuali in materia.

TITOLO V - IGIENE E SICUREZZA SUL LAVORO E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

CAPO I - IGIENE E SICUREZZA SUL LAVORO

Articolo 27 - Igiene e sicurezza sul lavoro

1. L'INAF attua le norme vigenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro con particolare riferimento al Decreto legislativo n. 626/94 e successive modifiche e integrazioni, e promuove misure ulteriori di prevenzione per gli aspetti non esplicitamente contemplati dalla normativa.
2. Le procedure di gestione della sicurezza sono indicate nei documenti di valutazione dei rischi che sono custoditi secondo il rispettivo livello di competenza presso la Sede Centrale e presso ciascuna Struttura di ricerca.
3. I rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza partecipano alle attività di gestione della sicurezza secondo le attribuzioni di cui al Titolo I - Capo V del Decreto legislativo n. 626/94 e successive modificazioni.
4. I dipendenti sono tenuti alla frequentazione dei corsi di informazione e formazione previsti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, prevenzione incendi e gestione emergenze, che possono essere erogati anche attraverso l'ausilio di strumenti multimediali destinati alla formazione con metodologia interattiva.
5. L'INAF assicura alle figure professionali della sicurezza la formazione e l'aggiornamento occorrenti per l'esercizio delle rispettive competenze e responsabilità.

CAPO II - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Articolo 28 - Trattamento dei dati personali

1. L'INAF effettua il trattamento dei dati personali nel rispetto del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196 .
2. Il trattamento dei dati deve avvenire nel rispetto del principio della trasparenza degli atti e dell'attività della pubblica amministrazione come sancito dalla legge 7 agosto 1990 n. 241.

TITOLO VI - NORME TRANSITORIE

Articolo 29 - Norme transitorie

1. Al personale in servizio presso l'INAF alla data di entrata in vigore del decreto di riordino appartenente alle qualifiche di astronomo ordinario, astronomo associato, ricercatore astronomo, è riconosciuta la facoltà di optare per l'applicazione del contratto collettivo nazionale degli enti di ricerca.

2. Il diritto di opzione spetta, altresì, al personale assunto nelle stesse qualifiche prima dell'entrata in vigore del presente regolamento, a seguito di procedure di valutazione comparativa indette entro la data di entrata in vigore del decreto di riordino.
3. Ai fini dell'esercizio del diritto di opzione, il Direttore amministrativo, entro 60 giorni dall'approvazione della tabella di equiparazione prodotta in un apposito tavolo di contrattazione con le organizzazioni sindacali, concernente le corrispondenze tra l'ordinamento del personale astronomo, comprese le categorie attualmente ad esaurimento, e quello del comparto ricerca, invia a tutto il personale interessato apposita comunicazione con indicazione del termine entro il quale l'opzione deve essere esercitata. La comunicazione in forma scritta è notificata agli interessati con il mezzo più idoneo a comprovare l'avvenuto ricevimento. Alla comunicazione è allegata la predetta tabella, una relazione esplicativa e un'ipotesi di inquadramento giuridico-economico individuale.
4. Il diritto di opzione, esercitato in forma scritta dal dipendente entro il termine indicato dal Direttore amministrativo nella notifica, è irrevocabile. Il mancato esercizio del diritto di opzione comporta la conservazione dello stato giuridico ed economico in essere.
5. Il personale di ricerca risultato vincitore o idoneo a seguito di procedure di valutazione comparativa espletate o in itinere alla data di entrata in vigore del presente regolamento, può essere assunto dall'INAF, compatibilmente con la vigente normativa, nei profili e livelli professionali del comparto ricerca, come da tabella di equiparazione concordata con le organizzazioni sindacali.
6. Al personale che, pur avendo mantenuto la qualifica di astronomo associato e di ricercatore astronomo, intenda partecipare ad un pubblico concorso indetto dall'INAF secondo le nuove classificazioni di comparto, sono riconosciute le corrispondenze di categoria previste dal precedente comma 3.
7. I vincitori delle procedure di reclutamento e selezione di personale tecnico amministrativo indette dall'INAF entro la data di entrata in vigore del presente regolamento, sono inquadrati provvisoriamente nei livelli e profili professionali del comparto università, fino ad avvenuta approvazione delle tabelle di equiparazione concordate con le organizzazioni sindacali.
8. I contratti di lavoro a tempo determinato, i rapporti di lavoro a termine comunque denominati, le collaborazioni e i contratti di formazione retribuiti che risultino stipulati dall'INAF e dagli istituti del CNR alla data di entrata in vigore del presente regolamento, continuano ad avere validità e ne è ammesso il rinnovo o la proroga nei casi consentiti dalla vigente normativa.
9. L'attuazione delle disposizioni di cui all'articolo 12 potrà avvenire solo a seguito di un'attenta analisi globale della situazione del personale a tempo determinato in servizio presso l'INAF, dopo avere individuato e posto in essere, previo confronto con le organizzazioni sindacali, le procedure per risanare le situazioni di precariato che potrebbero essere discriminate dall'attuazione del predetto articolo.

Articolo 30- Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello della sua pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.