



*Regolamento del Personale*  
**Stazione Zoologica “Anton Dohrn”**

---

# REGOLAMENTO DEL PERSONALE - STAZIONE ZOOLOGICA ANTON DOHRN

## TITOLO I PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 Finalità e ambito di applicazione e oggetto
- Art. 2 Modalità di approvazione e integrazione
- Art. 3 Rapporto di lavoro
- Art. 4 Piani di fabbisogno del personale e consistenza dell'organico
- Art. 5 Programmazione delle assunzioni
- Art. 6 Modalità di reclutamento
- Art. 7 Concorso pubblico con procedura informatica
- Art. 8 Trasformazione a tempo indeterminato di un contratto a termine.

## TITOLO II PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE RICERCATORE E TECNOLOGO

### *Capo I Tempo indeterminato*

- Art. 9 Criteri generali
- Art. 10 Bandi di concorso
- Art. 11 Commissioni esaminatrici
- Art. 12 Assunzione con chiamata diretta: riconoscimento e valorizzazione del merito eccezionale
- Art. 13 Riconoscimento della professionalità

### *Capo II Tempo determinato*

- Art. 14 Criteri generali
- Art. 15 Selezioni pubbliche

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

- Art. 16 Criteri generali
- Art. 17 Passaggio orizzontale da tecnologo a ricercatore
- Art. 18 Progressioni in carriera di tecnologi e ricercatori

## TITOLO IV PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE OPERATORE TECNICO E COLLABORATORE TECNICO

### *Capo I Tempo indeterminato*

- Art. 19 Criteri

### *Capo II Tempo determinato*

- Art. 20 Criteri generali
- Art. 21 Selezioni pubbliche

## TITOLO V PROGRESSIONI PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

- Art. 22 Criteri generali
- Art. 23 Progressioni verticali
- Art. 24 Progressione economica all'interno della categoria
- Art. 25 Passaggio del personale tecnico tra profili diversi allo stesso livello di inquadramento

## TITOLO VI 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
- Art. 27 Fascicolo personale e professionale, stato matricolare
- Art. 28 Mobilità nazionale ed internazionale dei dipendenti
- Art. 29 Mobilità interna ed esterna
- Art. 30 Collaborazione con le Università
- Art. 31 Assegnazione temporanea alle imprese
- Art. 32 Comandi e distacchi
- Art. 33 Incompatibilità cumulo di impieghi e di incarichi
- Art. 34 Formazione del personale
- Art. 35 Invio del personale in missione
- Art. 36 Proventi delle attività non istituzionali
- Art. 37 Partecipazione del Personale agli Spin Off
- Art. 38 Rapporto di lavoro a tempo parziale
- Art. 39 Telelavoro

## TITOLO VII

### DISPOSIZIONI RIGUARDANTI I COORDINATORI DELLE SEZIONI ED I RESPONSABILI DI UNITA' ORGANIZZATIVE

- Art. 40 Disciplina del rapporto del Coordinatore di sezione
- Art. 41 Nomina dei Responsabili dei Servizi Amministrativi e Tecnici
- Art. 42 Responsabilità dirigenziale

## TITOLO VIII

### MISURAZIONE, VALUTAZIONE E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE

- Art. 43 Principi generali

## TITOLO IX PERSONALE ASSOCIATO

- Art. 44 Personale associato

## TITOLO X DIRITTI, OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DEL PERSONALE RICERCATORE / TECNOLOGO

- Art. 45 Libertà di ricerca, responsabilità professionale e finanziaria
- Art. 46 Diffusione e valorizzazione dei risultati e impegno verso l'opinione pubblica
- Art. 47 Diritti di proprietà intellettuale

## TITOLO XI DIRITTI, RESPONSABILITÀ ED OBBLIGHI DI TUTTO IL PERSONALE

- Art. 48 Diritti del Personale
- Art. 49 Parità e pari opportunità
- Art. 50 Obblighi del personale

## TITOLO XII DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 51 Norme di salvaguardia
- Art. 52 Entrata in vigore

## 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 in ambito marino, accrescendo preparazione, e professionalità del personale;
  - b) favorire un equilibrato e meritocratico sviluppo delle prospettive di carriera del personale;
  - c) rendere minimo l'impiego di personale a tempo determinato e 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 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.
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, non disciplinati nei CCNL di riferimento, in attuazione anche delle normative europee in materia.
5. Il presente regolamento predispose 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. 297/1999, art. 3, comma 2, dal D.Lgs. n. 204/1998 art. 1, comma 2, e nell' ambito delle attività e finalità di cui previste dallo Statuto all'art. \_\_\_\_\_.
6. 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. 9 comma 4 dello Statuto, è sottoposto ad approvazione del Ministro dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca che esercita i controlli di legittimità e di merito.
2. I controlli di legittimità e di merito si esercitano ai sensi dell'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 qualunque nazionalità.
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.
4. Le procedure di reclutamento della SZN terranno in debita considerazione le posizioni riservate ai sensi della L.68/99 ed, a parità di merito, ai titoli di precedenza o preferenza previsti dal D.P.R. 487/1994 e s.m.i.

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

1. Con riferimento al Documento di Visione Strategica decennale, in funzione del perseguimento degli obiettivi stabiliti secondo la procedura indicata al comma 3, il Consiglio di Amministrazione con il supporto del Consiglio delle Sezioni e del Consiglio Scientifico definisce su base annuale 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 contrattuali, coerentemente agli obiettivi definiti nel piano triennale di attività.

### **Art. 5 Programmazione delle assunzioni**

1. Nell'ambito delle procedure di pianificazione, il Consiglio delle Sezioni predispose le richieste di assunzione distinte per profilo e, ove necessario, per livello relativamente alle unità di personale destinato alle suddette strutture, precisando anche l'area scientifica o il settore tecnologico richiesti.
2. Per il personale afferente ai Servizi Generali, il Direttore Generale predispose le richieste di assunzione distinte per profilo e, ove necessario, per livello, sentiti i Responsabili dei Servizi.
3. 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.

### **Art. 6 Modalità di reclutamento**

1. I bandi di concorso sono emanati dal Presidente, 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 concorso pubblico;
  - b) per chiamata diretta ai sensi dell'art. 13 del Decreto legislativo 213/2009;
  - c) per mobilità da Enti Pubblici di Ricerca o da altre Amministrazioni pubbliche;
  - 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, a 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 procedura selettiva svolta secondo le modalità previste per il tempo indeterminato;
    - b) per chiamata diretta, con motivata delibera del Consiglio di Amministrazione della SZN nei limiti fissati dall'Art.13 del Decreto Legislativo 213/2009.
    - 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 Trasformazione a tempo indeterminato di un contratto a termine.**

1. Per far fronte ai propri fini istituzionali e nello spirito di valorizzare il patrimonio di conoscenze sviluppato, la SZN laddove ravvisi al suo interno la presenza di specifiche professionalità, può procedere, acquisito il parere da parte dei Ministeri vigilanti, alla trasformazione di un contratto a tempo determinato, assegnato a seguito di una procedura di reclutamento pubblica, in un contratto a tempo indeterminato, così come previsto dall'art.5 comma 2 del CCNL 2002-2005.
2. Il Consiglio di Amministrazione valuta, nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale l'ipotesi di trasformazione dei contratti descritti al comma 1, su richiesta motivata dei Coordinatori di Sezione per le attività di ricerca e su richiesta del Direttore Generale per le attività tecnico-amministrative .
3. Il Consiglio di Amministrazione nel decidere circa l'effettiva trasformazione del contratto può avvalersi di un giudizio formulato da un'apposita commissione di esperti, nominata dal Presidente, che basa la propria valutazione sulle caratteristiche della posizione precedentemente ricoperta dal dipendente e sul contenuto specialistico

## **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 che ai sensi della procedura di Abilitazione Scientifica Nazionale, l'uso indicatori scientometrici sia adeguatamente ponderata 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 sono composte da esperti di cui la maggioranza deve essere di livello almeno pari a quello per il quale la selezione è bandita;
  - ii. le commissioni possono variare tra un numero minimo di tre a un numero massimo di cinque componenti e devono riflettere, laddove possibile, un adeguato equilibrio di genere e devono essere composte a maggioranza da esperti di fama internazionale afferenti a istituzioni straniere;
- d) l'eventuale previsione di utilizzo numericamente limitato delle graduatorie degli idonei.

#### **Art. 10 Bandi di concorso**

1. I bandi di concorso, approvati dal Consiglio di Amministrazione, sono emanati dal Direttore Generale con avviso pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e/o a cui viene data ampia diffusione a livello nazionale ed internazionale. A tal fine i bandi sono pubblicati oltre che in Italiano a livello nazionale anche in Inglese 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, area ERC o il settore tecnologico interessato e indicano, nel rispetto delle normative vigenti, i requisiti di ammissione, i titoli scientifici e tecnologici valutabili, fra i quali l'esperienza professionale maturata, le prove da sostenere, la tipologia delle competenze scientifiche e tecnologiche richieste, nonché la sede di lavoro.
3. I bandi non 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 in precedenti concorsi.
5. Per ogni concorso è nominato dal Presidente della SZN un responsabile del procedimento con funzioni di segretario del concorso, esterno alla commissione esaminatrice, con il compito di garantire la regolarità formale e il rispetto dei termini relativi ad ogni fase dello stesso procedimento.
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 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.

2. Per favorire l'internazionalizzazione dell'Ente e la selezione delle eccellenze scientifiche il reclutamento del personale di ricercatori e tecnologi viene effettuato da commissioni a maggioranza internazionale (e.g., 2 su 3 -o 3 su 5- membri della commissione da paesi OCSE).
3. 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.
4. 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.
5. La 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 ..
6. I concorsi sono conclusi entro il termine di tre mesi dalla data di insediamento della commissione esaminatrice. Il Presidente della SZN, in casi eccezionali e per comprovate esigenze, può disporre una proroga non superiore a due mesi. Scaduto il termine finale senza la conclusione dei propri lavori, la commissione decade ed i relativi componenti non possono essere chiamati dalla SZN a far parte di commissioni di concorso nei successivi tre anni.
7. Al termine dei propri lavori la commissione esaminatrice forma la graduatoria di merito. 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 del 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, nell'ambito del 3% dell'organico dei ricercatori e tecnologi, nei limiti delle disponibilità di bilancio.
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 in relazione al merito scientifico ed all'esperienza professionale maturata.

#### **Art. 13 Riconoscimento della professionalità**

1. Nella delibera di autorizzazione all'assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato, il Consiglio di Amministrazione, potrà riconoscere al ricercatore/tecnologo una fascia retributiva superiore a quella iniziale in considerazione della professionalità maturata dallo stesso anche in precedenti rapporti di lavoro dipendente presso la SZN, ovvero presso altri Enti Pubblici di Ricerca, previo parere positivo del Consiglio Scientifico.



## *Capo II Tempo determinato*

### **Art. 14 Criteri generali**

1. Le assunzioni a tempo determinato sono effettuate in coerenza con la programmazione della piano triennale delle attività e sono motivate dalla necessità di sviluppare specifici settori o progetti di ricerca o per la gestione di infrastrutture complesse o nell'ottica di completare la formazione di personale ricercatore/tecnologo ad alta qualificazione professionale.
2. 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 precari età dei rapporti di lavoro.
3. 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.
4. I contratti sono stipulati previa selezione pubblica o, limitatamente ai casi di cui al precedente Art. 12, per chiamata diretta.

### **Art. 15 Selezioni pubbliche**

1. Le commissioni per le selezioni pubbliche sono nominate con atto del Presidente della SZN e sono composte di norma da tre a cinque esperti, in maggioranza internazionali ed esterni alla SZN, e 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. 16 Criteri generali**

1. I tecnologi ed i ricercatori dell'Ente possono crescere professionalmente ed economicamente nel corso della loro carriera passando a un inquadramento contrattuale superiore (c.d. "progressioni verticali"), oppure tramite passaggi a una posizione economica superiore, pur restando nell'ambito della stessa categoria ("progressioni economiche orizzontali" o "PEO").

#### **Art. 17 Passaggio orizzontale da tecnologo a ricercatore**

1. Periodicamente l'Ente, sulla base dei Piani triennali di Attività e per potenziare alcuni settori della ricerca, offre la possibilità di passaggio orizzontale tra tecnologi e ricercatori, in accordo con il CCNL.
2. Il passaggio orizzontale dalla figura di tecnologo a quella di ricercatore è possibile previa abilitazione effettuata a livello nazionale (ASN) o sulla base di valutazioni periodiche della produzione e produttività scientifica basata sui criteri ANVUR.
3. La valutazione del più meritevole avviene per via comparativa da parte del Consiglio Scientifico, eventualmente supportato da esperti esterni alla SZN.

#### **Art. 18 Progressioni in carriera di tecnologi e ricercatori**

1. Le progressioni di carriera sia per i tecnologi sia per i ricercatori possono essere riservati a favore del personale interno una porzione dei posti non superiore al 50% (D.Lgs n. 150/2009, in attuazione della Legge n. 15/2009).
2. Le progressioni avvengono per concorso 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, la capacità di attrarre fondi di ricerca, con particolare riferimento ai finanziamenti competitivi nazionali ed internazionali ed alla visibilità in ambito scientifico internazionale.

## **TITOLO IV**

### **PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO IV - VIII**

#### ***Capo I Tempo indeterminato***

##### **Art. 19 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 così come stabilite ai sensi degli art. 10 commi 1,2,3,5 per i Bandi di Concorso e dall'art.11 del presente regolamento.
3. Il Consiglio di Amministrazione coerentemente con la programmazione del Piano di Fabbisogno e nel rispetto delle disposizioni normative contrattuali vigenti, definisce con propria delibera le modalità generali per l'assunzione ai di versi livelli di professionalità e i criteri per la formulazione dei bandi, ivi inclusa la definizione delle soglie di idoneità.

#### ***Capo II Tempo determinato***

##### **Art. 20 Criteri generali**

1. Si applicano i criteri di cui al precedente articolo 13, commi 1 e 2.
2. Il Consiglio di Amministrazione, previa consultazione delle organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione collettiva ai sensi della normativa vigente, nel rispetto delle disposizioni normative contrattuali vigenti, definisce con propria delibera le modalità generali per l'assunzione ai di versi livelli di professionalità e i criteri per la formulazione dei bandi, ivi inclusa l'eventuale definizione delle soglie di idoneità.

##### **Art. 21 Selezioni pubbliche**

1. Le assunzioni a tempo determinato di personale di cui all'articolo 14 e 15, avvengono previa selezione pubblica fermo restando quanto previsto dai contratti collettivi e dalla normativa vigente.

## **TITOLO V**

### **PROGRESSIONI PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO**

#### **Art. 22 Criteri generali**

1. I dipendenti dell'Ente possono crescere professionalmente ed economicamente nel corso della loro carriera passando ad un inquadramento contrattuale superiore per mansioni e/o responsabilità ("progressioni verticali") o tramite passaggi ad una posizione economica superiore, pur restando nell'ambito della stessa categoria ("progressioni economiche orizzontali").

#### **Art. 23 Progressioni verticali**

1. Le progressioni di carriera del personale tecnico-amministrativo avvengono esclusivamente tramite concorsi pubblici aperti anche a soggetti esterni, nei quali può essere riservato a favore del personale interno una porzione dei posti non superiore al 50% (artt. 24 e 62 del D.Lgs n. 150/2009, in attuazione della Legge n. 15/2009).

#### **Art. 24 Progressione economica all'interno della categoria**

1. La progressione economica all'interno della categoria si realizza attraverso selezioni periodiche, i cui avvisi sono pubblicati nel sito e negli appositi spazi interni dell'Ente. La realizzazione della progressione economica all'interno della categoria si realizza, nel limite delle risorse disponibili nell'ambito dell'apposito fondo. Ai fini della partecipazione alle selezioni, i dipendenti interessati devono essere in servizio a tempo indeterminato e aver maturato almeno 2 anni di servizio effettivo nella posizione economica attuale (art. 79, comma 2 del CCNL 16.10.2008).
2. Al fine di rendere più omogenei sistemi e criteri di valutazione, i passaggi di livello vengono suddivisi per tecnici amministrativi/servizi tecnici e per tecnici di laboratorio.
3. La valutazione riguarda le esperienze professionali e formative maturate, nonché la valutazione della qualità delle prestazioni del dipendente. Gli indicatori, elencati dall'art. 82 del CCNL 16.10.2008, ognuno con un peso diverso a seconda delle categorie, sono i seguenti:
  - a) formazione certificata e pertinente;
  - b) arricchimento professionale;
  - c) qualità delle prestazioni;
  - d) titoli culturali, scientifici e professionali;
  - e) anzianità di servizio.
4. La valutazione avviene ad opera di una commissione istituita ad hoc e composta esclusivamente da figure esterne alla SZN e che non hanno mai intrapreso rapporti di collaborazione con l'Ente. La domanda di ammissione alla selezione, redatta esclusivamente tramite il modello informatico reperibile nell'area riservata del sito deve essere presentata in Amministrazione in duplice copia e firmata in originale, entro i termini previsti dall'avviso di selezione.
5. Gli elenchi dei candidati vengono pubblicati negli appositi spazi del sito web ed all'interno dell'Ente, entro 30 giorni dalla conclusione dei lavori delle commissioni giudicatrici, in seguito al controllo della regolarità degli atti ed a decreto di approvazione degli stessi da parte del Direttore Generale.
6. Successivamente il passaggio alla posizione economica superiore viene formalizzata attraverso l'emissione del decreto del Direttore Generale al personale utilmente collocato in graduatoria, fino all'esaurimento del fondo destinato per l'anno.

## **TITOLO VI**

### **PRINCIPI GENERALI DI GESTIONE E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE**

#### *Capo I Stato giuridico del Personale della Stazione Zoologica Anton Dohrn*

##### **Art. 25 Modalità di gestione del rapporto**

1. L'assunzione avviene mediante stipula del contratto individuale di lavoro tra il lavoratore ed il Presidente della SZN o suo delegato.
2. Il rapporto di lavoro è disciplinato, ai sensi del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, 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 dei responsabili ad essi preposti ove identificati dal Consiglio di Amministrazione. L'ufficio/gli uffici direttamente collegati alla Presidenza gestiti direttamente dal Presidente della SZN.

##### **Art. 26 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. 27 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. 28 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, sia temporanea sia definitiva, 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. 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.
4. 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. 29 Collaborazione con le Università**

1. Il personale della SZN, previa richiesta ed autorizzazione da parte del Consiglio di Amministrazione, può assumere incarichi di insegnamento a contratto presso le Università, nonché assumere 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. 30 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. 31 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 dal D.lgs 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i.
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. 33 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.

### **Art. 34 Invio del personale in missione**

1. Il personale per esigenze di servizio o di ricerca di carattere temporaneo, può recarsi in missione presso località diverse da quelle della sede di lavoro.
2. Le modalità di autorizzazione e condizioni di svolgimento delle missioni sono determinate in apposito regolamento.

### **Art. 35 Proventi delle attività non istituzionali**

1. La SZN con proprio regolamento, deliberato dal Consiglio di Amministrazione, disciplina le modalità ed i criteri di ripartizione dei proventi derivanti da contratti ed attività svolte per conto di terzi.

### **Art. 36 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. 37 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 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. 38 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.
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 VII DISPOSIZIONI RIGUARDANTI I COORDINATORI DELLE SEZIONI ED I RESPONSABILI DI UNITA' ORGANIZZATIVE**

### **Art. 40 Disciplina del rapporto del Coordinatore di sezione**

1. La Sezione di Ricerca è diretta da un Coordinatore con funzioni dirigenziali (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 e della efficacia 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.
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 dal Vice-Direttore della Sezione o se indisponibile, da altro membro della Sezione scelto dal Presidente della SZN.
6. La carica di Coordinatore 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 di Sezione è corrisposta un'indennità, il cui ammontare è fissato dal Consiglio di amministrazione sulla base dei criteri e dei parametri di legge e con riferimento anche al contratto collettivo nazionale di lavoro di comparto.

### **Art. 41 Nomina dei Responsabili dei Servizi Amministrativi e Tecnici**

1. I Responsabili dei Servizi Amministrativi sono individuati, di norma tra i Dirigenti di II livello, 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.
2. I Responsabili dei Servizi Amministrativi sono individuati di norma tra il personale a tempo indeterminato in servizio presso la SZN. Il Direttore Generale determina anche i contenuti dell'incarico proposto in coerenza con i compiti e le funzioni assegnate al Servizio amministrativo di competenza.
3. 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.
4. In mancanza di ogni figura Dirigenziale possibile, i Responsabili dei Servizi tecnici possono essere anche individuati tra i dipendenti della SZN, inquadrati nel profilo di Ricercatore o di Tecnologo, in possesso della necessaria competenza e professionalità.

5. 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.
6. La nomina dei Responsabili è accompagnata dall'affidamento dell'incarico, nel quale devono essere definiti compiti, funzioni, personale assegnato e obiettivi annuali.
7. L'incarico di Responsabile non può avere, di norma, durata inferiore al triennio e può essere rinnovato, previa valutazione positiva da parte del Consiglio di Amministrazione del raggiungimento di tutti gli obiettivi prefissati, in accordo con il Regolamento Organizzazione e Funzionamento della SZN.
8. Ai Responsabili dei Servizi è corrisposta un'indennità, il cui ammontare è fissato dal Consiglio di Amministrazione sulla base dei criteri e dei parametri di legge così come stabilito ai sensi dell'art 24 del D.L.gs n. 165 del 2001 e s.m.i..

#### **DA AGGIUNGERE - Durata responsabili di unità**

#### **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 dall'articolo 21 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.
3. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche a tutti i Coordinatori delle Sezioni, ai Referenti delle strutture Distaccate ed ai tecnologi e ricercatori responsabili degli Uffici e delle Strutture tecniche di Servizio della SZN.
4. Le eventuali indennità vengono disposte su proposta dei responsabili gerarchicamente superiori dal Consiglio di Amministrazione.

## **TITOLO VIII**

### **MISURAZIONE, VALUTAZIONE E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE**

#### **Art. 43 Principi generali**

1. Il Direttore Generale, i Responsabili dei Servizi ed i Coordinatori di Sezioni di Ricerca, per la parte amministrativo gestionale loro affidata, devono perseguire il miglioramento degli standard qualitativi ed economici della struttura alla quale sono preposti tramite la valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa ed individuale.
2. La misurazione e la valutazione della performance sono finalizzate ad ottenere un miglioramento della qualità dei servizi svolti e offerti dalle strutture amministrativo gestionali dell'Ente, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle strutture organizzative 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 di idonei strumenti finalizzati a misurare e valutare la performance dell'Ente nel suo complesso, delle sue strutture organizzative, delle sue attività e dei singoli dipendenti secondo le modalità e nei termini previsti dalle disposizioni legislative vigenti.
4. La SZN adotterà inoltre modalità e strumenti di comunicazione che garantiscano la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance.
5. 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 IX 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 e 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*
  - ii) *Research Fellow of the SZN*
  - iii) *Chair at the 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 Coordinatore 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. Al personale associato è riconosciuto il rimborso delle spese sostenute per le missioni, connesse con l'attività di ricerca, 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 Coordinatore 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 ha una durata annuale rinnovabile per i *Young Fellow*, previa valutazione del Consiglio Scientifico, e comunque non superiore alla durata del progetto in cui sono coinvolti. 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 di indicare come *affiliation* anche la Stazione Zoologica Anton Dohrn nelle pubblicazioni svolte nell'ambito delle sue attività con l'Ente. Questo aspetto sarà considerato prioritariamente per le eventuali richieste di conferma dell'Associatura.

## TITOLO X

### DIRITTI, OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ 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. Deve in tutti i modi essere evitato il plagio 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. Le attività di *outreach* (disseminazione e divulgazione scientifica) sono di norma, svolte per ogni attività di 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 una commissione per programmare le attività di outreach e di Terza Missione.

#### **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 XI**

### **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 dell' art. 57, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., 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. I codici di comportamento e le disposizioni per aspetti specifici di cui sopra sono affissi nelle sedi dell'Ente in luogo idoneo accessibile e visibile a tutti i dipendenti e nel sito web della SZN.
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 della Commissione Disciplinare, qualunque sia l'origine della segnalazione dell'inadempienza.

## **TITOLO XII**

### **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.

---

#### **Riferimento ai seguenti regolamenti:**

Regolamento Commissione Etica

Regolamento Commissione Disciplinare

Regolamento Consiglio Scientifico

Regolamento Conto Terzi

Regolamento Funzionamento delle Sezioni

Regolamento Missioni

Regolamento Organismo Benessere Animale

Regolamento Proprietà intellettuale (Brevetti)

**Borse di studio**

**Orario di lavoro**