

DECRETO 24 gennaio 2003 ⁽¹⁾.

Regolamento recante norme per l'organizzazione strutturale e la disciplina del rapporto di lavoro dei dipendenti dell'Istituto superiore di sanità ⁽²⁾.

(1) Pubblicato nella Gazz. Uff. 10 febbraio 2003, n. 33.

(2) Emanato dal Istituto superiore di sanità.

IL PRESIDENTE

DELL'ISTITUTO SUPERIORE DI SANITÀ

Visto il *decreto del Presidente della Repubblica 20 gennaio 2001, n. 70* ed in particolare l'art. 13;

Vista la *deliberazione n. 3*, adottata dal consiglio di amministrazione in data 27 marzo 2002, relativa all'adozione del regolamento recante norme concernenti l'organizzazione strutturale, le dotazioni organiche e la disciplina del rapporto di lavoro dei dipendenti dell'Istituto superiore di sanità;

Vista la deliberazione n. 1/B, adottata dal consiglio di amministrazione in data 24 settembre 2002, con la quale l'Istituto ha adeguato detto regolamento alle osservazioni ministeriali rese ai sensi dell'*art. 13, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 20 gennaio 2001, n. 70*;

Visto il decreto interministeriale del 12 novembre 2002, con il quale il Ministro per la funzione pubblica e per il Coordinamento dei servizi di informazione e sicurezza ed il Ministro della salute hanno approvato la deliberazione 1/B del 24 settembre 2002, relativo al regolamento di cui innanzi;

Vista la *delibera n. 8*, allegata al verbale n. 22 della seduta del 20 dicembre 2002 del consiglio di amministrazione;

Emana

L'unito regolamento concernente l'organizzazione strutturale e la disciplina del rapporto di lavoro dei dipendenti dell'Istituto superiore di sanità.

Regolamento concernente l'organizzazione strutturale e la disciplina del rapporto di lavoro dei dipendenti dell'Istituto superiore di sanità

Capo I - Principi generali e quadro normativo di riferimento

Articolo 1

Principi generali.

1. Il presente regolamento è adottato nel rispetto della normativa generale sull'organizzazione delle amministrazioni pubbliche e sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e si uniforma ai seguenti principi:

a) funzionalità rispetto ai compiti ed ai programmi di attività, per il perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità;

b) ampia flessibilità, garantendo adeguati margini alle determinazioni operative relative all'organizzazione degli uffici ed alla gestione dei rapporti di lavoro;

c) rispondenza dell'azione amministrativa al pubblico interesse;

d) collegamento delle attività delle strutture organizzative, al fine di adeguarsi al dovere di comunicazione interna ed esterna ed interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici;

e) garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa, anche attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini ed attribuzione ad un unico ufficio, per ciascun provvedimento, della responsabilità complessiva dello stesso;

f) armonizzazione degli orari di servizio e di apertura delle strutture in generale e degli uffici rivolti all'utenza in particolare, con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei Paesi dell'Unione europea;

g) disciplina degli istituti del rapporto di lavoro in conformità alle disposizioni del capo I titolo II, del libro V del codice civile, delle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa e delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro;

h) attribuzione ai dipendenti dei trattamenti economici previsti dai rispettivi contratti collettivi nazionali di lavoro;

l) separazione delle funzioni di indirizzo politico dalle funzioni di gestione;

m) garanzia della libertà di ricerca dei ricercatori e tecnologi dell'Istituto;

n) garanzia della non ingerenza della dirigenza amministrativa nella gestione della ricerca;

o) tutela della libertà e dell'attività sindacale nelle forme previste dalle disposizioni di cui al *decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*, della *legge 20 maggio 1970, n. 300* e successive modificazioni e dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

Articolo 2

Quadro normativo di riferimento.

Il quadro normativo di riferimento è costituito principalmente dal *decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*, dal *decreto legislativo 29 ottobre 1999, n. 419*, dal *decreto del Presidente della Repubblica 20 gennaio 2001, n. 70* e, per quanto non derogato, dalla *legge 20 marzo 1975, n. 70* e dal *decreto del Presidente della Repubblica 26 maggio 1976, n. 411*, e successive modificazioni, dal contratto collettivo nazionale di lavoro, nonché dal capo I, titolo II, libro V del codice civile e dalle leggi sul rapporto di lavoro subordinato nell'impresa.

Ove specifiche disposizioni di legge vigenti regolino alcuni particolari istituti giuridici connessi al rapporto di lavoro del personale dipendente dalle pubbliche amministrazioni, le predette disposizioni trovano applicazione anche per il personale dell'Istituto superiore di sanità.

Capo II - Organizzazione e Funzionamento

Articolo 3

Articolazione generale.

La struttura organizzativa e funzionale dell'Istituto superiore di sanità è costituita da:

Presidenza;

Consiglio di amministrazione;

Direzione generale;

Comitato scientifico;

Collegio dei revisori;

Dipartimenti;

Centri nazionali;

Direzioni centrali;

Servizi tecnico-scientifici.

Capo II - Organizzazione e Funzionamento

TITOLO I

Uffici di diretta collaborazione con gli organi dell'istituto.

Articolo 4

Uffici della presidenza.

1. La presidenza costituisce un centro di responsabilità amministrativa ai sensi del regolamento amministrativo-contabile.

2. La presidenza si avvale dei seguenti uffici di diretta collaborazione, cui sono demandate le attività per ciascuno specificamente indicate:

a) Segreteria del presidente:

1) la segreteria del presidente svolge attività di supporto all'espletamento dei compiti del medesimo, provvedendo al coordinamento delle relative funzioni;

2) alla segreteria è preposto un coordinatore con le funzioni di capo della segreteria;

3) la segreteria opera alle dirette dipendenze del presidente.

b) Segreteria tecnica:

1) il presidente si avvale di una segreteria tecnica con funzioni istruttorie e di supporto nelle materie tecnico-scientifiche, ivi comprese le attività di raccordo e di informazione con le strutture tecnico-scientifiche;

2) alla segreteria tecnica è preposto un responsabile con le funzioni di capo della segreteria tecnica, nominato dal presidente tra i dipendenti con profilo non inferiore a primo ricercatore o a primo tecnologo;

3) il responsabile della segreteria dipende funzionalmente dal presidente e svolge la propria attività secondo le direttive dallo stesso impartite.

c) Ufficio relazioni esterne:

1) l'ufficio cura le relazioni nazionali e internazionali per quanto riguarda, in particolare, le attività culturali e gli scambi nell'ambito degli accordi internazionali di cooperazione tecnico-scientifica;

2) l'ufficio cura inoltre le relazioni istituzionali scientifiche con gli organismi ed enti operanti nel settore sanitario, con l'ISPESL e con le regioni;

3) l'ufficio assiste i ricercatori dell'Istituto nell'istruttoria dei progetti di ricerca internazionali;

4) l'ufficio provvede alla programmazione ed alla organizzazione di congressi, simposi, tavole rotonde, manifestazioni scientifiche varie e corsi di educazione sanitaria e di attività formative per gli operatori del Servizio sanitario nazionale nelle tematiche prioritarie della Sanità pubblica con particolare riferimento agli obiettivi ECM stabiliti dal Ministero della salute;

5) l'ufficio cura, infine, in collaborazione con i Dipartimenti ed i Centri nazionali, l'organizzazione di corsi di formazione, di aggiornamento e di perfezionamento ai sensi dell'art. 2, comma 4, lettera f) del *decreto del Presidente della Repubblica 20 gennaio 2001, n. 70*, dell'art. 9, comma 3, della *legge 23 dicembre 1978, n. 833* e delle altre disposizioni di legge e regolamentari in materia;

6) all'ufficio relazioni esterne, su nomina del presidente, è preposto con funzioni di capo dell'ufficio un dipendente con profilo non inferiore a primo ricercatore ovvero a primo tecnologo.

d) Organi collegiali:

1) l'ufficio organi collegiali espleta le seguenti funzioni:

2) attuazione delle disposizioni di carattere normativo, organizzativo e procedurale relative agli organi collegiali; istruttoria dei provvedimenti di nomina dei componenti degli organi collegiali; funzioni di segreteria degli organi collegiali previsti dall'ordinamento; tenuta delle delibere dell'Ente;

3) alla direzione dell'ufficio è preposto un dirigente, il quale svolge anche le funzioni di segretario del consiglio di amministrazione. Allo stesso o ad altro dirigente vengono conferite le funzioni di segretario del Comitato scientifico.

e) Ufficio stampa:

1) ai sensi degli *articoli 6 e 9 della legge 7 giugno 2000, n. 150*, è istituito un ufficio stampa, con le seguenti funzioni:

a) provvedere alla diffusione delle informazioni ufficiali dell'Istituto;

b) curare i rapporti istituzionali con i mezzi di comunicazione;

c) effettuare il monitoraggio dell'informazione italiana ed estera, curando la rassegna stampa con riferimento alle attività di competenza dell'Istituto;

2) all'ufficio stampa è preposto un responsabile con le funzioni di capo ufficio stampa;

3) il capo dell'ufficio stampa deve essere iscritto all'apposito albo ed in possesso di esperienza maturata nel campo della comunicazione istituzionale o dell'editoria;

4) il capo ufficio stampa dipende funzionalmente dal presidente;

5) le funzioni di capo ufficio stampa sono attribuite o ad un dipendente dell'Istituto, in possesso dei requisiti di cui al comma 3 del presente articolo, ovvero ad un dipendente di altre amministrazioni pubbliche, in posizione di comando o di fuori ruolo, sempre in possesso di detti requisiti. Le funzioni di capo ufficio stampa possono essere altresì conferite, ai sensi delle vigenti disposizioni, ad un soggetto non appartenente alla pubblica amministrazione ed in possesso dei predetti requisiti.

Articolo 5

Servizio di valutazione e controllo strategico.

1. Ai sensi dell'*art. 6 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286*, è istituito il Servizio di valutazione e controllo strategico.

2. Il servizio opera in posizione di autonomia e risponde direttamente al presidente dell'Istituto, al quale presenta relazioni periodiche sull'attività svolta.

3. Al servizio è preposto un organo collegiale, formato da tre esperti, un presidente e due membri, di cui almeno due esterni all'Istituto.

4. Il presidente ed i due membri del collegio sono nominati dal consiglio di amministrazione, su proposta del presidente dell'Istituto, durano in carica tre anni e possono essere confermati; gli emolumenti da corrispondere ai componenti esterni del collegio sono determinati dal consiglio di amministrazione.

5. Il servizio verifica la corrispondenza degli atti di gestione, posti in essere dai responsabili delle strutture tecnico-scientifiche ed amministrative in cui è articolato l'Istituto, agli atti di indirizzo. A tal fine provvede all'analisi, preventiva e successiva, della congruenza e/o degli scostamenti tra le missioni affidate dalle norme, gli obiettivi operativi prescelti, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nonché alla identificazione degli eventuali fattori ostativi, ed alla indicazione dei possibili rimedi ⁽³⁾.

(3) Per il regolamento concernente l'attività e l'organizzazione del servizio di valutazione e controllo strategico vedi il *Decr. 16 settembre 2004, n. 1.*

Articolo 6

Organizzazione della direzione generale.

1. La direzione generale costituisce un centro di responsabilità amministrativa ai sensi del regolamento amministrativo-contabile.
 2. È ufficio della direzione generale la segreteria del direttore generale che svolge attività di supporto all'espletamento dei compiti del medesimo, provvedendo al coordinamento delle relative funzioni.
 3. Alla segreteria è preposto un coordinatore con le funzioni di capo della segreteria.
 4. La segreteria opera alle dirette dipendenze del direttore generale.
-

Capo II - Organizzazione e Funzionamento

TITOLO II

Organizzazione tecnico-scientifica dell'istituto.

Articolo 7

Articolazione delle strutture tecnico-scientifiche.

1. L'organizzazione tecnico-scientifica dell'Istituto si articola in Dipartimenti, Centri nazionali e in Servizi tecnico-scientifici.
2. I Dipartimenti sono strutture tecnico-scientifiche aventi il fine di realizzare, gestire e sviluppare attività omogenee di ricerca, controllo, consulenza e formazione nel quadro delle funzioni istituzionali attribuite all'Istituto superiore di sanità ed in conformità agli obiettivi programmatici individuati. I Dipartimenti si articolano in reparti.

I reparti sono strutture tecnico-scientifiche aventi il fine di svolgere attività di ricerca, controllo e consulenza nel quadro degli obiettivi programmatici affidati al dipartimento di cui costituiscono articolazione.

3. I Centri nazionali sono strutture tecnico-scientifiche aventi il fine di realizzare, gestire e sviluppare, anche in rapporto con istituzioni esterne, attività di ricerca, controllo, consulenza e formazione, anche a carattere interdipartimentale, nonché di svolgere particolari attività di ricerca nel quadro delle funzioni attribuite all'Istituto e degli obiettivi programmatici dell'Istituto medesimo. I Centri devono assicurare il coordinamento con le altre strutture intramurali dell'Istituto e con le strutture nazionali coinvolte. Essi possono articolarsi in reparti. I reparti sono strutture tecnico-scientifiche aventi il fine di svolgere attività di ricerca, controllo e consulenza nel quadro degli obiettivi programmatici affidati al centro nazionale di cui costituiscono articolazione.

4. Ai Dipartimenti ed ai Centri nazionali è conferita, nel quadro della programmazione annuale e triennale dell'Istituto, autonomia scientifica, amministrativa ed organizzativa e di gestione, nella definizione dei contenuti dell'attività di ricerca, controllo, formazione e nella utilizzazione delle risorse umane e finanziarie e delle attrezzature scientifiche assegnate. Essi costituiscono centri di responsabilità amministrativa e centri di costo.

5. I Servizi tecnico-scientifici sono strutture, articolati in settori, aventi il fine di realizzare, sviluppare e gestire attività strumentali per le attività di ricerca, controllo, consulenza e formazione dell'Istituto nell'ambito degli obiettivi programmatici loro affidati. Il consiglio di amministrazione, con proprio provvedimento, può qualificare come centri di responsabilità amministrativa i servizi tecnico-scientifici sulla base delle esigenze di efficienza ed efficacia, in considerazione della realizzazione di determinati obiettivi, tenuto conto delle risorse umane ed economiche.

Articolo 8

Dipartimenti.

1. Sono istituiti i seguenti Dipartimenti, con la missione specifica per ciascuno indicata:

a) Sanità pubblica veterinaria e sicurezza alimentare; missione: espletamento delle competenze tecnico-scientifiche concernenti tutti gli aspetti della sicurezza alimentare, quali patologie nutrizionali e stili di vita, sanità pubblica veterinaria, sicurezza e qualità degli alimenti ⁽⁴⁾ ;

b) malattie infettive, parassitarie ed immunomediate;

missione: proteggere la popolazione umana dalle infezioni di qualsiasi natura; studio delle malattie immunomediate;

c) farmaco;

missione: garantire l'efficacia e la sicurezza dei farmaci per uso umano e migliorarne la conoscenza;

d) biologia cellulare e neuroscienze;

missione: studio delle malattie genetiche, endocrino-metaboliche, neurologiche, con particolare riguardo alle malattie rare. Immunoterapie;

e) ematologia, oncologia e medicina molecolare;

missione: studio e sviluppo degli strumenti genetici, molecolari e cellulari applicati alla ematologia, all'oncologia, in medicina trasfusionale ed alle altre patologie;

f) tecnologie e salute;

missione: sviluppare e valutare le nuove tecnologie biomediche ed impiegare procedure, metodi e strumenti, ivi compresa la valutazione dei rischi fisici, ai fini del miglioramento della salute umana;

g) ambiente e connessa prevenzione primaria;

missione: proteggere la popolazione umana attraverso la definizione ed il controllo dei vari tipi e sorgenti di rischio chimico e biologico, con particolare riguardo all'ambiente.

2. Ciascun dipartimento svolge attività di formazione nelle materie di competenza.

(4) Lettera così sostituita dal *Decr. 30 novembre 2007* (Gazz. Uff. 21 dicembre 2007, n. 296).

Articolo 9

Centri nazionali.

1. Sono istituiti i seguenti Centri nazionali, con la missione specifica per ciascuno indicata: a) Centro nazionale di epidemiologia, sorveglianza e promozione della salute; missione: sviluppo ed applicazione di studi e ricerche epidemiologiche e biostatistiche miranti alla protezione ed alla sorveglianza della salute umana e alla valutazione dei servizi sanitari; b) Centro nazionale per la patogenesi e vaccini contro HIV/AIDS; missione: lotta contro l'HIV/AIDS e le sindromi associate tramite lo studio dei meccanismi patogenetici dell'infezione e della malattia e lo sviluppo di vaccini; c) Centro per la ricerca e la valutazione dei prodotti immunobiologici; missione: effettuazione di valutazione, controllo, sorveglianza e ricerca sui prodotti immunobiologici; d) Centro Nazionale delle malattie rare; missione: ricerca, consulenza e documentazione sulle malattie rare e farmaci orfani finalizzata a prevenzione,

trattamento e sorveglianza; e) Organismo di valutazione ed accreditamento; missione: valutazione ed accreditamento, attività tecnico scientifica, formazione e comunicazione ⁽⁵⁾.

2. Ciascun centro nazionale svolge attività di formazione nelle materie di competenza.

3. All'interno dell'Istituto opera, inoltre, in posizione di autonomia, il Centro nazionale trapianti, istituito dall'*art. 8 della legge 1° aprile 1999, n. 91*.

4. In relazione a nuove funzioni attribuite all'Istituto superiore di sanità da norme legislative, o in presenza di particolari e contingenti situazioni di necessità correlate alle attività istituzionali o per una ottimale contingente esplicazione di un'attività istituzionale, con delibera del consiglio di amministrazione, possono essere istituiti ulteriori nuovi Centri nazionali, anche a carattere temporaneo.

5. La delibera del consiglio di amministrazione definisce la missione specifica dei nuovi Centri nazionali e, nel caso, la durata temporale degli stessi.

(5) Comma prima modificato dal *Decr. 9 novembre 2005* (Gazz. Uff. 21 novembre 2005, n. 271) poi sostituito dal *Decr. 30 novembre 2007* (Gazz. Uff. 21 dicembre 2007, n. 296) ed infine così modificato dal *Decr. 26 giugno 2008* (Gazz. Uff. 7 luglio 2008, n. 157) e dal *Decr. 15 luglio 2008* (Gazz. Uff. 1° agosto 2008, n. 179).

Articolo 10

Servizi tecnico-scientifici.

1. Sono istituiti i seguenti servizi tecnico-scientifici, con i compiti specifici per ciascuno indicati:

a) servizio biologico e per la gestione della sperimentazione animale:

settore 1: allestimento, gestione e conservazione delle colture biologiche ai fini della sperimentazione in Istituto.

settore 2: custodia, sorveglianza e tutela sanitaria degli animali utilizzati in Istituto per le sperimentazioni;

b) servizio informatico, documentazione, biblioteca ed attività editoriali:

settore 1: rilevazione, elaborazione ed automatizzazione dei dati tecnico-scientifici e dei dati sanitari inerenti le attività istituzionali. Realizzazione di una rete operativa informatica per la diffusione delle informazioni scientifiche in

materia di sanità pubblica. Attività di studio, messa a punto, installazione e gestione di sistemi operativi, linguaggi e programmi di utilità per le strutture tecnico-scientifiche. Sviluppo e gestione della rete locale dell'Istituto e gestione dei servizi di rete;

settore 2: realizzazione e gestione dei sistemi di consultazione in tempo reale di basi e banche dati per il reperimento dell'informazione tecnico-scientifica e l'elaborazione di ricerche bibliografiche. Centro di riferimento italiano per il sistema Medlars;

settore 3: acquisizione, gestione, archiviazione, conservazione e visione del materiale librario e delle pubblicazioni in serie; cura dei relativi adempimenti amministrativi e contabili; gestione del servizio di prestito e di consultazione per il personale dell'Istituto, per Istituti e biblioteche similari;

settore 4: coordinamento, redazione, stampa e diffusione in modalità cartacea e online delle pubblicazioni dell'Istituto; relazioni annuali e pluriennali e rapporti sulle attività dell'Istituto superiore di sanità; grafica, disegno, fotografia e realizzazioni multimediali a supporto delle attività tecnico-scientifiche dell'Istituto.

Articolo 11

Costituzione dei Dipartimenti.

1. Al Dipartimento di sanità alimentare ed animale afferiscono le attività svolte, in larga parte, nel precedente ordinamento dell'Istituto, dai laboratori di alimenti e medicina veterinaria, nonché parte delle attività svolte dal laboratorio di metabolismo e biochimica patologica. Al Dipartimento di sanità pubblica veterinaria e sicurezza alimentare afferiscono le attività svolte, in larga parte, nel precedente ordinamento dell'Istituto, dai laboratori di alimenti e medicina veterinaria, nonché parte delle attività svolte dal laboratorio di metabolismo e biochimica patologica. Al Dipartimento di sanità pubblica veterinaria e sicurezza alimentare afferiscono, altresì, le competenze precedentemente ripartite tra il Dipartimento sanità alimentare ed animale ed il Centro nazionale per la qualità degli alimenti ed i rischi alimentari ⁽⁶⁾.
2. Al Dipartimento di malattie infettive, parassitarie ed immunomEDIATE afferiscono le attività svolte, in larga parte, nel precedente ordinamento dell'Istituto, dai laboratori di batteriologia e micologia medica, di immunologia, di parassitologia e di virologia.
3. Al Dipartimento del farmaco afferiscono le attività svolte, in larga parte, nel precedente ordinamento dell'Istituto, dai laboratori di chimica del farmaco e di farmacologia.
4. Al Dipartimento di biologia cellulare e neuroscienze afferiscono le attività svolte, in larga parte, nel precedente ordinamento, dai laboratori di biologia

cellulare, metabolismo e biochimica patologica e di fisiopatologia d'organo e di sistema.

5. Al Dipartimento di ematologia, oncologia e medicina molecolare afferiscono le attività svolte, in larga parte, nel precedente ordinamento dell'Istituto, dai laboratori di ematologia ed oncologia e di biochimica clinica.

6. Al Dipartimento tecnologie e salute afferiscono le attività svolte, in larga parte, nel precedente ordinamento dell'Istituto, dai laboratori di fisica, ingegneria biomedica ed ultrastrutture.

7. Al Dipartimento ambiente e connessa prevenzione primaria afferiscono le attività svolte, in larga parte, nel precedente ordinamento dell'Istituto, dai laboratori di igiene ambientale, tossicologia applicata, tossicologia comparata ed ecotossicologia.

(6) Comma così modificato dal *Decr. 30 novembre 2007* (Gazz. Uff. 21 dicembre 2007, n. 296).

Articolo 12

Costituzione dei Centri nazionali.

1. [Al Centro per la qualità degli alimenti e per i rischi alimentari afferisce, in larga parte, l'attività del laboratorio di alimenti] ⁽⁷⁾.

2. Al Centro nazionale di epidemiologia, sorveglianza e promozione della salute afferiscono le attività svolte, in larga parte, nel precedente ordinamento dell'Istituto, dal laboratorio di epidemiologia e biostatistica.

3. Al Centro nazionale per la patogenesi e vaccini contro HIV/AIDS afferiscono le attività svolte dal reparto AIDS del Dipartimento malattie infettive, parassitarie ed immunoderivate ⁽⁸⁾.

(7) Comma abrogato dal *Decr. 30 novembre 2007* (Gazz. Uff. 21 dicembre 2007, n. 296).

(8) Comma aggiunto dal *Decr. 9 novembre 2005* (Gazz. Uff. 21 novembre 2005, n. 271).

Articolo 13

Costituzione dei servizi tecnico-scientifici.

1. Al Servizio biologico e per la gestione della sperimentazione animale afferiscono le attività svolte, nel precedente ordinamento dell'Istituto, dal Servizio biologico e dal Servizio per la qualità e la sicurezza della sperimentazione animale.
 2. Al Servizio informatico, documentazione, biblioteca ed attività editoriali afferiscono le attività svolte, nel precedente ordinamento dell'Istituto, dal Servizio elaborazione dati, dal Servizio documentazione, dalla Biblioteca e dal Servizio attività editoriali.
-

Articolo 14

Articolazione dei Dipartimenti e dei Centri nazionali.

1. Con successiva deliberazione del consiglio di amministrazione, da adottarsi nel termine di centottanta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento, si provvede all'articolazione dei Dipartimenti e dei Centri nazionali in reparti, nonché all'assegnazione del personale necessario al loro funzionamento.
 2. Fino all'emanazione della suddetta deliberazione, i Dipartimenti ed i Centri nazionali sono articolati ai soli fini funzionali sulla base dei laboratori, o parte di essi, le cui attività sono afferite ai Dipartimenti.
-

Capo II - Organizzazione e Funzionamento

TITOLO III

Procedure di conferimento degli incarichi di direzione delle strutture tecnico-scientifiche.

Articolo 15

Direzione di Dipartimento.

1. L'incarico di direttore del Dipartimento è conferito con provvedimento del presidente dell'Istituto, sentito il consiglio di amministrazione.
2. Il direttore del Dipartimento ha la responsabilità di assicurare il funzionamento scientifico, organizzativo ed amministrativo della struttura, nel rispetto dei programmi di attività e degli indirizzi approvati dal consiglio di amministrazione.

3. Il direttore del Dipartimento è scelto tra i dirigenti di ricerca e/o dirigenti tecnologici dell'Istituto, ovvero, tra i professori ordinari e straordinari delle università o tra i dirigenti di ricerca e/o dirigenti tecnologici di altri enti o tra esperti di comprovata esperienza scientifica internazionale. I professori universitari possono avvalersi della facoltà di cui all'*art. 12 del decreto del Presidente della Repubblica 11 luglio 1980, n. 382*, concernente il collocamento in aspettativa con o senza assegni; in tale ultima ipotesi oltre all'indennità di carica verrà corrisposta una retribuzione pari al trattamento economico in godimento presso la struttura di appartenenza ⁽⁹⁾.

4. L'incarico è a tempo determinato, di durata triennale ed è rinnovabile. L'indennità di carica è stabilita dal consiglio di amministrazione, su proposta del presidente, sentito il direttore generale.

5. L'incarico è incompatibile con quello di membro del consiglio di amministrazione, del Comitato scientifico, con la direzione di altre strutture tecnico-scientifiche dell'Istituto, delle Università e di enti e organismi, pubblici e privati.

6. Il direttore del dipartimento è responsabile del funzionamento complessivo dello stesso di fronte al presidente ed al direttore generale, secondo le rispettive competenze. A tal fine:

a) provvede alla programmazione delle attività di competenza del Dipartimento, in conformità al piano triennale e ai suoi aggiornamenti annuali ed agli indirizzi del presidente;

b) formula la proposta di articolazione del dipartimento in reparti ai fini del prescritto parere del Comitato scientifico;

c) adotta gli atti di competenza del dipartimento e ne è responsabile; determina l'organizzazione del lavoro all'interno del dipartimento; è responsabile dell'andamento della gestione del Dipartimento;

d) segnala le esigenze di personale necessario al funzionamento del dipartimento.

7. Il direttore di Dipartimento, per l'attività amministrativa e contabile, si avvale di personale amministrativo assegnato al dipartimento dal direttore generale, sentiti i direttori centrali.

8. In relazione alle statuizioni di cui all'art. 5, comma 3, lettera f) del *decreto del Presidente della Repubblica 20 gennaio 2001, n. 70*, l'incarico di direttore di Dipartimento può essere revocato, prima della sua naturale scadenza, dal presidente, sentito il consiglio di amministrazione, nel caso di grave inosservanza delle direttive impartite dagli organi dell'Istituto o di valutazione negativa dell'attività svolta; nel procedimento di revoca deve essere osservato il principio della partecipazione del diretto interessato, attraverso la

contestazione ed il contraddittorio, da realizzare in tempi certi e brevi. Detta valutazione negativa non può riguardare i risultati dell'attività di ricerca svolta.

(9) Comma così modificato dal *Decr. 6 marzo 2009*.

Articolo 16

Consiglio di Dipartimento.

1. Nell'ambito di ciascun dipartimento è istituito un consiglio di Dipartimento, con il compito di formulare al direttore di Dipartimento proposte concernenti i programmi di attività di ricerca e l'organizzazione del lavoro all'interno del dipartimento.
 2. Il consiglio di Dipartimento è costituito dal direttore del dipartimento che lo presiede, dai direttori di reparto, da due componenti in servizio presso il Dipartimento appartenenti ai diversi livelli del profilo di ricercatore e/o tecnologo e da un rappresentante degli altri profili, eletti da tutti i dipendenti in servizio presso il Dipartimento stesso.
 3. Il consiglio di Dipartimento si riunisce almeno due volte l'anno.
-

Articolo 17

Direzione di Centro nazionale.

1. L'incarico di direttore di Centro nazionale è conferito con provvedimento del presidente dell'Istituto, sentito il consiglio di amministrazione.
2. Il direttore del Centro nazionale assicura il funzionamento scientifico ed organizzativo della struttura, nel rispetto dei programmi scientifici e degli indirizzi approvati dal consiglio di amministrazione, e ne è responsabile di fronte al Presidente ed al direttore generale, secondo le rispettive competenze. A tal fine:
 - a) provvede alla programmazione delle attività di competenza del Centro, in conformità al piano triennale e ai suoi aggiornamenti annuali ed agli indirizzi del presidente;
 - b) formula la proposta di articolazione del Centro in reparti;

c) adotta gli atti di competenza del Centro e ne è responsabile; determina l'organizzazione del lavoro all'interno del Centro; è responsabile dell'andamento della gestione del Centro;

d) segnala le esigenze di personale necessario al funzionamento del Centro.

3. Il direttore del Centro nazionale è scelto tra i dirigenti di ricerca e/o dirigenti tecnologi dell'Istituto, ovvero tra i professori ordinari e straordinari delle università o tra i dirigenti di ricerca e/o dirigenti tecnologici di altri enti o tra esperti di comprovata esperienza scientifica internazionale. I professori universitari possono avvalersi della facoltà di cui all'*art. 12 del decreto del Presidente della Repubblica 11 luglio 1980, n. 382*, concernente il collocamento in aspettativa con o senza assegni; in tale ultima ipotesi oltre all'indennità di carica verrà corrisposta una retribuzione pari al trattamento economico in godimento presso la struttura di appartenenza ⁽¹⁰⁾.

4. L'incarico è a tempo determinato, di durata triennale ed è rinnovabile. L'indennità di carica è stabilita dal consiglio di amministrazione, su proposta del presidente, sentito il direttore generale.

5. L'incarico è incompatibile con quello di membro del consiglio di amministrazione, del Comitato scientifico, con la direzione di altre strutture tecnico-scientifiche dell'Istituto, delle Università e di enti e organismi, pubblici e privati.

6. In relazione alle statuizioni di cui all'*art. 5, comma 3, lettera f) del decreto del Presidente della Repubblica 20 gennaio 2001, n. 70*, l'incarico di direttore di Centro nazionale può essere revocato, prima della sua naturale scadenza, dal presidente, sentito il consiglio di amministrazione, nel caso di grave inosservanza delle direttive impartite dagli organi dell'Istituto o di valutazione negativa dell'attività svolta; nel procedimento di revoca deve essere osservato il principio della partecipazione del diretto interessato, attraverso la contestazione ed il contraddittorio da realizzare in tempi certi e brevi. Detta valutazione negativa non può riguardare i risultati dell'attività di ricerca svolta.

7. Il direttore di centro nazionale, per l'attività amministrativa e contabile, si avvale di personale amministrativo assegnato al centro del direttore generale, sentiti i direttori centrali.

8. Compatibilmente con i carichi di lavoro, si può disporre che un unico contingente di personale amministrativo disimpegni le attività amministrative e contabili di più Centri nazionali.

(10) Comma così modificato dal *Decr. 6 marzo 2009*.

Articolo 18

Consiglio di Centro nazionale.

1. Nell'ambito di ciascun centro nazionale è istituito un consiglio di Centro nazionale, con il compito di formulare al direttore del Centro proposte concernenti i programmi di attività di ricerca e l'organizzazione del lavoro all'interno del centro.
 2. Il consiglio di Centro nazionale è costituito dal direttore del centro che lo presiede, dai direttori di reparto e da due componenti in servizio presso il Centro appartenenti ai diversi livelli del profilo di ricercatore e/o tecnologo e da un rappresentante degli altri profili, eletti da tutti i dipendenti in servizio presso il Centro stesso.
 3. Il consiglio di Centro nazionale si riunisce almeno due volte l'anno.
-

Articolo 19

Direzione di reparto.

1. L'incarico di direttore di reparto è conferito, sentito il direttore del Dipartimento, con provvedimento del presidente, ad un dipendente dell'I.S.S. con profilo di dirigente di ricerca o di dirigente tecnologo ovvero di primo ricercatore/primo tecnologo.
 2. Il direttore di reparto è responsabile del reparto cui è preposto e risponde al direttore del Dipartimento delle specifiche attività di ricerca, controllo e consulenza svolte dal reparto medesimo.
 3. L'incarico ha durata triennale ed è rinnovabile.
 4. L'incarico può essere revocato, prima della sua naturale scadenza, dal presidente, sentito il direttore di Dipartimento, nel caso di grave inosservanza delle direttive impartite o di valutazione negativa dell'attività svolta; nel procedimento di revoca deve essere osservato il principio della partecipazione al procedimento del diretto interessato, attraverso la contestazione ed il contraddittorio da realizzare in tempi certi e brevi. Detta valutazione negativa non può riguardare i risultati dell'attività di ricerca svolta.
-

Articolo 20

Direzione di servizio tecnico-scientifico.

1. L'incarico di direttore di servizio tecnico-scientifico è conferito con provvedimento del presidente ad un dirigente di ricerca o tecnologo, ovvero ad un primo ricercatore o primo tecnologo.

2. Il direttore del servizio tecnico-scientifico dirige il servizio cui è preposto ed è responsabile di fronte al presidente ed al direttore generale, secondo la rispettiva competenza, del conseguimento dei fini istituzionali attribuiti e del funzionamento del servizio stesso.

3. L'incarico è a tempo determinato, di durata triennale ed è rinnovabile.

4. L'incarico può essere revocato, prima della sua naturale scadenza, dal presidente, nel caso di grave inosservanza delle direttive impartite o di valutazione negativa dell'attività svolta; nel procedimento di revoca deve essere osservato il principio della partecipazione al procedimento del diretto interessato, attraverso la contestazione ed il contraddittorio da realizzare in tempi certi e brevi. Detta valutazione negativa non può riguardare i risultati dell'attività di ricerca svolta.

Articolo 21

Direzione di settore.

1. L'incarico di direttore di settore è conferito, sentito il direttore del servizio tecnico scientifico, con provvedimento del presidente, ad un dipendente dell'I.S.S. con profilo di dirigente di ricerca o di dirigente tecnologo ovvero di primo ricercatore/primo tecnologo.

2. Il direttore di settore è responsabile del settore cui è preposto e risponde al direttore del servizio tecnico-scientifico del conseguimento dei fini istituzionali attribuiti e del funzionamento del settore stesso.

3. L'incarico ha durata triennale ed è rinnovabile.

4. L'incarico può essere revocato, prima della sua naturale scadenza, dal presidente, sentito il direttore del servizio tecnico-scientifico, nel caso di grave inosservanza delle direttive impartite o di valutazione negativa dell'attività svolta; nel procedimento di revoca deve essere osservato il principio della partecipazione al procedimento del diretto interessato, attraverso la contestazione ed il contraddittorio da realizzare in tempi certi e brevi. Detta valutazione negativa non può riguardare i risultati dell'attività di ricerca svolta.

Capo II - Organizzazione e Funzionamento

TITOLO IV

Articolazione delle strutture tecnico-amministrative dell'istituto.

Articolo 22

Organizzazione tecnico-amministrativa dell'Istituto.

1. Le strutture tecnico-amministrative dell'Istituto si articolano in due uffici di livello dirigenziale generale.
2. Gli uffici di livello dirigenziale generale si articolano in uffici di livello dirigenziale.
3. Gli uffici di livello dirigenziale generale sono i seguenti:
 - a) direzione centrale delle risorse umane e degli affari generali;
 - b) direzione centrale degli affari amministrativi e delle risorse economiche.
4. Le direzioni centrali costituiscono centri di responsabilità amministrativa ai sensi del regolamento amministrativo-contabile ⁽¹¹⁾.

(11) Articolo così modificato dal *Decr. 6 marzo 2009*.

Articolo 23

Organizzazione della direzione centrale delle risorse umane e degli affari generali.

1. La Direzione centrale delle risorse umane e degli affari generali si articola in sei uffici di livello dirigenziale non generale.

2. Gli uffici di livello dirigenziale non generale sono i seguenti:

Ufficio I - Affari legali.

Attribuzioni: fornisce consulenza giuridica in ordine alle diverse problematiche emergenti attinenti alla gestione dell'Istituto e alla corretta interpretazione ed applicazione delle norme. Provvede, su apposito mandato, a curare gli interessi dell'Istituto davanti alle magistrature ordinarie e amministrative-contabili.

Ufficio II - Affari generali, relazioni sindacali e servizi interni.

Attribuzioni: affari generali e riservati; affari non attribuiti ad altri uffici; predisposizione dei provvedimenti di nomina dei funzionari delegati, dell'ufficiale rogante, del cassiere e del consegnatario; finanziamenti a favore di enti e istituti scientifici; relazioni con le organizzazioni sindacali; coordinamento, monitoraggio e verifica dell'applicazione dei CCNL e dei contratti integrativi da parte dei vari uffici; promozione servizi sociali a favore dei dipendenti; protocollo generale e archivio; ufficio postale; sorveglianza e

portinerie. Ufficio del consegnatario. Promozione del benessere psicofisico del dipendente nell'ambiente di lavoro.

Ufficio III - Trattamento giuridico del personale.

Attribuzioni: periodo di prova; inquadramenti; immissioni in ruolo; conferimento di funzioni dirigenziali; conferimento di incarichi; trasferimenti; comandi e collocamenti fuori ruolo; dispense e riammissioni in servizio; orario di servizio; part time; buoni pasto; congedi, permessi ed aspettative del personale; assenze per malattie; pratiche medico-legali; pratiche infortuni INAIL; denunce e richieste di autorizzazione; anagrafe delle prestazioni; autorizzazioni allo svolgimento di incarichi. Ufficio matricola. Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro e per i procedimenti disciplinari ⁽¹²⁾.

Ufficio IV - Trattamento economico, di previdenza e quiescenza.

Attribuzioni: liquidazione ai dipendenti del trattamento economico fondamentale ed accessorio, ivi compresi gli assegni per il nucleo familiare e le indennità di missione; liquidazione delle indennità e dei compensi spettanti a componenti di comitati, consigli e commissioni; adempimenti per la liquidazione del trattamento di previdenza e quiescenza del personale e del trattamento di fine rapporto; adempimenti riguardanti le assicurazioni sociali, le infermità dipendenti da cause di servizio e l'equo indennizzo.

Ufficio V - Organizzazione, formazione e sviluppo delle risorse umane.

Attribuzioni: individuazione del fabbisogno di formazione generale e specialistica del personale e determinazione del conseguente programma formativo; organizzazione ed espletamento di corsi di formazione, aggiornamento e perfezionamento del personale; valutazione dell'efficacia degli interventi formativi; piani generali e particolari per lo sviluppo delle risorse umane, anche ai fini dell'adeguamento delle mansioni alle evoluzioni normative, contrattuali ed informatiche; studi e proposte in materia di organizzazione degli uffici e del lavoro; coordinamento e supporto nell'attività di semplificazione delle procedure dell'Ente; pianificazione e sviluppo di nuove attività; progetti di innovazione organizzativa ed iniziative per la maggiore efficienza dei servizi.

Ufficio VI - Selezione e reclutamento del personale e borse di studio.

Attribuzioni: adempimenti necessari per il reclutamento del personale di ruolo ed atti relativi alle assegnazioni di servizio; adempimenti inerenti le forme di impiego flessibile del personale; adempimenti per l'assegnazione e gestione delle borse di studio ⁽¹³⁾.

(12) Per il regolamento concernente il funzionamento dell'Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro vedi il *Decr. 16 settembre 2004, n. 2*.

Articolo 24

Organizzazione della direzione centrale degli affari amministrativi e delle risorse economiche.

1. La Direzione centrale degli affari amministrativi e delle risorse economiche si articola in cinque uffici di livello dirigenziale non generale.

2. Gli uffici di livello dirigenziale non generale sono i seguenti:

I - Contabilità e bilancio, servizi a terzi: attuazione dei sistemi di scrittura contabile previsti dalla normativa; controllo formale sugli atti di impegno di spesa, sui pagamenti e sulle riscossioni; attività di supporto al collegio dei revisori relativamente all'esercizio del controllo sulle attività dell'ente e sui fatti economici e contabili; gestione dei rapporti con l'Istituto di credito incaricato del servizio di tesoreria dell'Ente; elaborazione e redazione del bilancio di previsione e del consuntivo; assestamenti e variazioni al bilancio e provvedimenti per le conseguenti coperture finanziarie, centri di costo; redazione del budget articolato per centri di costo. Attività di programmazione e controllo di gestione; Ufficio cassa; espletamento delle pratiche amministrativo-contabili per le revisioni di analisi e per il controllo su prodotti vari; adempimenti correlati ai servizi a pagamento.

II - Affari fiscali: Adempimenti previsti dalla normativa fiscale; attività di consulenza e assistenza su tutte le questioni di natura fiscale inerenti l'attività dell'Ente, le problematiche relative al personale ed ai rapporti con i terzi; attività di consulenza fiscale ai dipendenti.

III - Contratti, servizi e spese in economia, contratti all'estero: Adempimenti riguardanti l'espletamento di procedure aperte, ristrette e negoziate per l'aggiudicazione di beni, di servizi e di lavori, stipulazione, approvazione ed esecuzione dei contratti; adempimenti relativi alla tenuta dell'albo dei fornitori dell'Istituto, spese per convegni, congressi, manifestazioni scientifiche varie; adempimenti per la stipula di contratti all'estero.

IV - Convenzioni, consorzi, fondazioni, partecipazioni societarie, brevetti: Adempimenti amministrativi relativi alla gestione di convenzioni, accordi di collaborazione e progetti; adempimenti amministrativi relativi alla partecipazione o costituzione di consorzi, fondazioni o società con soggetti pubblici e privati, nazionali, esteri ed internazionali, adempimenti relativi all'attività brevettuale.

V - Centro elaborazione dati, affari amministrativi e relazioni con il pubblico: Gestione ed amministrazione dei sistemi centrali e periferici e delle

procedure di servizio; attività di studio, messa a punto, installazione e gestione di sistemi operativi, linguaggi e programmi di utilità inerenti le attività amministrative e contabili; attività di studio, sviluppo e acquisizione di prodotti e programmi applicativi atti a promuovere o soddisfare utenze specifiche nell'ambito degli uffici amministrativi con relativa assistenza agli utenti; attività di assistenza tecnica di primo livello alle apparecchiature informatiche e supporto applicativo agli utenti; supporto al responsabile dei sistemi informativi automatizzati.

Relazioni con il pubblico, anche mediante l'utilizzo di tecnologie informatiche; ricerche ed analisi finalizzate alla conoscenza dei bisogni dell'utenza; informazioni agli utenti sugli atti e sullo stato dei procedimenti; coordinamento dell'applicazione della normativa contenuta nella *legge n. 241 del 7 agosto 1990* e nel *decreto del Presidente della Repubblica n. 184 del 12 aprile 2006*; verifica dell'attuazione degli adempimenti relativi all'applicazione del *decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003* e successive modifiche ed integrazioni ⁽¹⁴⁾.

(14) Articolo così modificato dal *Decr. 6 marzo 2009*. Per il regolamento concernente le modalità di funzionamento dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico vedi il *Decr. 16 settembre 2004, n. 3*.

Articolo 24-bis.

Organizzazione dell'Unità di gestione tecnica, patrimonio immobiliare e tutela della sicurezza e salute dei lavoratori.

1. Nell'ambito della Direzione generale è istituita l'Unità di gestione tecnica, patrimonio immobiliare e tutela della sicurezza e salute dei lavoratori.
2. Alla stessa è preposto un dirigente di livello dirigenziale non generale in possesso del diploma di laurea specialistica in ingegneria e della relativa abilitazione all'esercizio professionale. L'incarico di dirigente dell'unità è conferito direttamente dal direttore generale.
3. L'Unità, articolata in sezioni, si occupa di progettazione, direzione e collaudo dei lavori di ristrutturazione e manutenzione ordinaria e straordinaria del complesso dell'Istituto; della gestione degli interventi non specialistici di manutenzione ordinaria e straordinaria, con il proprio personale o con personale esterno, degli immobili e degli impianti del complesso dell'Istituto; di studi ed indagini sugli aspetti di risparmio energetico e di utilizzo di energie alternative e sui criteri di insediamento nel territorio e sui requisiti funzionali e costruttivi relativamente alle strutture edilizie di particolare interesse igienico-sanitario; della gestione e manutenzione delle centrali e degli impianti comuni dell'Istituto.

4. L'Unità si occupa, altresì, della valutazione dei rischi e della redazione del relativo documento; di progettazione ergonomica e di sicurezza dei luoghi dei posti di lavoro e degli impianti; della gestione della sicurezza per i rischi di interferenza o per cantieri edili e dell'assunzione dei relativi incarichi di coordinamento e cooperazione per conto del committente; della gestione delle verifiche obbligatorie della sicurezza (alleg. VII, *decreto legislativo n. 81/2008*) e di prevenzione incendi e tenuta della relativa documentazione; di installazione della segnaletica di sicurezza e salute di cui al titolo V del *decreto legislativo n. 81/2008*; della conservazione ed aggiornamento della documentazione di sicurezza e manutenzione delle attrezzature ed impianti; della raccolta ed informatizzazione della documentazione tecnica dell'Unità quali: progetti e documentazione dei lavori, manuali d'uso e manutenzione, schede di censimento degli impianti ed attrezzature, cronoprogrammi di manutenzione, norme tecniche UNI, ISO, CEI, ecc.; progettazione ed attuazione, in collaborazione con le altre funzioni aziendali interessate, del sistema di gestione aziendale dedicato all'adempimento degli obblighi giuridici e al progressivo miglioramento nel tempo in materia di sicurezza e salute dei lavoratori e di tutela dell'ambiente di lavoro, nonché del sistema di controllo relativo all'attuazione del medesimo modello e del sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate.

5. Il direttore generale, individuato quale datore di lavoro ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera b) del *decreto legislativo n. 81/2008*, si avvale del supporto tecnico ⁽¹⁵⁾.

(15) Articolo aggiunto dal *Decr. 6 marzo 2009*.

Capo II - Organizzazione e Funzionamento

TITOLO V

Attribuzione degli incarichi di direzione delle strutture tecnico-amministrative.

Articolo 25

Conferimento degli incarichi di livello dirigenziale generale.

1. Gli incarichi di direzione degli uffici di livello dirigenziale generale sono conferiti dal presidente su proposta del direttore generale sentito il consiglio di amministrazione con contratto a tempo determinato, di durata non inferiore a due anni e non superiore a sette anni, con facoltà di rinnovo. Sono definiti contrattualmente, per ciascun incarico, l'oggetto, gli obiettivi da conseguire, le modalità di verifica del corretto espletamento dell'incarico, la durata

dell'incarico medesimo, fatti salvi i casi di revoca di cui al comma 8, nonché il corrispondente trattamento economico.

2. Gli incarichi di cui al precedente comma sono, di norma, conferiti ai dirigenti di prima fascia; in presenza di situazioni eccezionali, i predetti incarichi possono essere conferiti ai dirigenti di seconda fascia o a persone di particolare e comprovata qualificazione professionale, anche esterne alla pubblica amministrazione, che abbiano svolto per almeno un quinquennio funzioni dirigenziali in enti e organismi pubblici o privati, ovvero abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale e culturale, comprovata dalla formazione universitaria e post-universitaria, da pubblicazioni o da concrete esperienze di lavoro.

3. I dirigenti degli uffici di livello dirigenziale generale sono responsabili di fronte al direttore generale dell'attività svolta dagli uffici che da essi dipendono, della corretta ed efficiente gestione degli uffici medesimi, nonché della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati.

4. La valutazione delle prestazioni e delle competenze organizzative dei dirigenti degli uffici di livello dirigenziale generale è adottata annualmente dal direttore generale.

5. La valutazione tiene conto delle direttive impartite, degli obiettivi da perseguire e delle risorse umane, finanziarie e strumentali effettivamente poste a disposizione dei dirigenti medesimi; la valutazione si fonda altresì sui risultati del controllo di gestione.

6. Il procedimento si ispira ai criteri di cui all'*art. 5 del decreto legislativo n. 286 del 1999*, così come esplicitati dall'*art. 35 del contratto collettivo nazionale di lavoro del personale dirigente dell'Area 1*, sottoscritto in data 5 aprile 2001.

7. La valutazione di cui al comma precedente costituisce presupposto per l'applicazione delle misure previste dall'*art. 21, commi 1 e 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*.

8. La positiva verifica e certificazione dei risultati di gestione conseguiti costituisce, per converso, presupposto per la corresponsione ai dirigenti medesimi della retribuzione di risultato.

9. I provvedimenti di cui all'*art. 21, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001* sono adottati, in attuazione delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, previo conforme parere di un comitato di valutazione di seconda istanza, composto da tre componenti, dei quali due sono designati, rispettivamente, dal consiglio di amministrazione e dal direttore generale, mentre il terzo componente è un dirigente dell'Istituto, eletto dai dirigenti dell'Istituto medesimo.

Articolo 26

Conferimento degli incarichi di livello dirigenziale non generale.

1. Gli uffici di livello dirigenziale non generale sono attribuiti dal direttore generale, su proposta dei titolari degli incarichi di livello dirigenziale generale, ai dirigenti di seconda fascia ovvero, in presenza di situazioni particolari, a persone di particolare e comprovata qualificazione professionale, anche esterne alla pubblica amministrazione, che abbiano svolto per almeno un quinquennio funzioni dirigenziali in enti e organismi pubblici o privati, ovvero abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale e culturale, comprovata dalla formazione universitaria e post-universitaria, da pubblicazioni o da concrete esperienze di lavoro.

2. Gli incarichi di direzione degli uffici di livello dirigenziale non generale sono conferiti con contratto a tempo determinato, di durata non inferiore a due anni e non superiore a sette anni, con facoltà di rinnovo. Sono definiti contrattualmente, per ciascun incarico, l'oggetto, gli obiettivi da conseguire, le modalità di verifica del corretto espletamento dell'incarico, la durata dell'incarico medesimo, fatti salvi i casi di revoca di cui al comma 7, nonché il corrispondente trattamento economico.

3. I dirigenti degli uffici di livello dirigenziale non generale sono responsabili di fronte al dirigente dell'ufficio di livello dirigenziale generale del risultato dell'attività svolta dall'ufficio cui sono preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati, nonché della corretta ed efficiente gestione dell'ufficio medesimo.

4. La valutazione delle prestazioni e delle competenze organizzative dei dirigenti degli uffici di livello dirigenziale non generale è adottata annualmente dal direttore generale, su proposta del responsabile dell'ufficio di livello dirigenziale generale cui è assegnato il dirigente valutato.

5. La valutazione tiene conto delle direttive impartite, degli obiettivi da perseguire e delle risorse umane, finanziarie e strumentali effettivamente poste a disposizione e si fonda altresì sui risultati del controllo di gestione.

6. Il procedimento si ispira ai criteri di cui all'*art. 5 del decreto legislativo n. 286 del 1999*, così come esplicitati dall'*art. 35 del contratto collettivo nazionale di lavoro del personale dirigente dell'Area 1*, sottoscritto in data 5 aprile 2001.

7. La valutazione di cui al comma precedente costituisce presupposto per l'applicazione delle misure previste dall'*art. 21, commi 1 e 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*.

8. La positiva verifica e certificazione dei risultati di gestione conseguiti costituisce, per converso, presupposto per la corresponsione ai dirigenti medesimi della retribuzione di risultato.

9. I provvedimenti di cui all'*art. 21, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001* sono adottati, in attuazione delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, previo conforme parere di un comitato di valutazione di seconda istanza, composto da tre componenti, dei quali due sono designati, rispettivamente, dal consiglio di amministrazione e dal direttore generale, mentre il terzo componente è un dirigente dell'Istituto, eletto dai dirigenti dell'Istituto medesimo.

Capo III - Inquadramenti del personale e disciplina del rapporto di lavoro dei dipendenti dell'Istituto superiore di sanità

TITOLO I

Profili e livelli del personale.

Articolo 27

Inquadramento del personale.

1. Il personale dell'Istituto Superiore di Sanità, ad eccezione dei dirigenti amministrativi, è inquadrato nei profili e livelli professionali di cui alla tabella 2 allegata al *decreto del Presidente della Repubblica 12 febbraio 1991, n. 171*, ed eventuali successive modificazioni con le professionalità di cui all'allegato 1 del medesimo *decreto del Presidente della Repubblica n. 171 del 1991*.

2. Ai sensi dell'*art. 16, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 20 gennaio 2001, n. 70*, il personale di ruolo dell'Istituto in servizio alla data di entrata in vigore del predetto *decreto del Presidente della Repubblica n. 70 del 2001*, (ancorché in soprannumero) rispetto alle dotazioni organiche di cui al decreto interministeriale 27 giugno 1992, è inserito nel ruolo organico dell'I.S.S. e mantiene il trattamento giuridico ed economico in godimento, fermo restando le previsioni di cui ai commi 11 e 12 dell'*art. 14 del decreto del Presidente della Repubblica 17 febbraio 1991, n. 171*. Si possono inserire nel ruolo organico dell'Istituto un assistente tecnico, settimo livello professionale, e tre consulenti professionali, terzo livello professionale, in quanto personale in servizio alla data di entrata in vigore del *decreto del Presidente della Repubblica n. 70 del 2001*, che ha mantenuto *ad personam* il profilo particolare del preesistente ordinamento ai sensi, rispettivamente dei commi 11 e 12 dell'*art. 14 del decreto del Presidente della Repubblica 17 febbraio 1991, n. 171*.

3. Le variazioni della dotazione organica, così come individuata nella tabella allegata, sono deliberate dal consiglio di amministrazione, ai sensi degli *articoli 7 e 14 del decreto del Presidente della Repubblica 70 del 2001*.

Articolo 28

Inquadramento dei dirigenti amministrativi.

1. I dirigenti amministrativi dell'Istituto superiore di sanità sono così inquadrati:

dirigenti di prima fascia;

dirigenti di seconda fascia.

2. Ai sensi dell'*art. 18, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica 20 gennaio 2001, n. 70*, i dirigenti dell'Istituto, in servizio alla data di entrata in vigore del predetto *decreto del Presidente della Repubblica n. 70 del 2001*, che rivestono funzioni dirigenziali ai sensi dell'*art. 19 del decreto legislativo n. 165 del 2001*, hanno facoltà di entrare a domanda nei ruoli dell'Istituto medesimo, alla data dell'entrata in vigore del presente regolamento.

Articolo 28-bis

Il contratto del Direttore generale è disciplinato dall'*art. 8 del decreto del Presidente della Repubblica n. 70 del 2001* e per quanto riguarda il relativo trattamento economico dall'*art. 17, comma 14 del decreto del Presidente della Repubblica 171/1991* e dalle correlate disposizioni contrattuali ⁽¹⁶⁾.

(16) Articolo aggiunto dal *Decr. 21 maggio 2007* (Gazz. Uff. 31 maggio 2007, n. 125).

Capo III - Inquadramenti del personale e disciplina del rapporto di lavoro dei dipendenti dell'Istituto superiore di sanità

TITOLO II

Rapporto di lavoro - trattamento giuridico ed economico.

Articolo 29

Rapporto di lavoro.

I rapporti di lavoro dei dipendenti dell'Istituto superiore di sanità sono disciplinati dalle disposizioni del *decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*, da quelle del capo I, titolo II, del libro V del codice civile, da quelle delle leggi sui rapporti di lavoro nell'impresa, nonché da quelle del vigente contratto collettivo

nazionale di lavoro del personale del comparto delle Istituzioni ed enti di ricerca e sperimentazione.

I rapporti di lavoro dei dirigenti dell'Istituto superiore di sanità sono disciplinati dalle disposizioni del *decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*, da quelle del capo I, titolo II, del libro V del codice civile, da quelle delle leggi sui rapporti di lavoro nell'impresa, da quelle del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro.

I rapporti individuali di lavoro dei dipendenti dell'Istituto superiore di sanità sono regolati mediante contratti individuali.

Articolo 30

Formazione.

1. L'Istituto individua nella formazione professionale uno strumento indispensabile per l'aggiornamento e la crescita del personale in servizio e per l'inserimento nei processi organizzativi del personale di nuova assunzione.

2. A tal fine, l'Istituto:

a) promuove e favorisce forme permanenti di intervento per la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione e la specializzazione professionale del personale;

b) garantisce l'autonomia professionale nello svolgimento dell'attività scientifica e di ricerca;

c) cura la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con profili gestionali.

3. L'Istituto svolge attività di formazione in base a programmi annuali e/o pluriennali, prevedendone gli opportuni stanziamenti compatibilmente con le esigenze di bilancio.

4. In conformità alle vigenti norme contrattuali, le linee di indirizzo generale delle attività formative dell'Istituto sono oggetto di contrattazione integrativa.

Articolo 31

Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi retribuiti.

1. Ai sensi dell'*art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*, i dipendenti dell'I.S.S. non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'Istituto medesimo.

2. Per incarichi retribuiti si intendono tutti gli incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso. Sono esclusi i compensi indicati alle lettere da a) ad f) dell'art. 53, comma 6, del predetto decreto legislativo n. 165 del 2001.

3. L'autorizzazione deve essere richiesta all'Istituto dal dipendente interessato o dai soggetti pubblici o privati che intendono conferire l'incarico.

4. Restano ferme le particolari disposizioni previste per i ricercatori e tecnologi dalla normativa contrattuale.

Articolo 32

Norma finale.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento, si fa riferimento alle norme di cui al *decreto del Presidente della Repubblica 20 gennaio 2001, n. 70*, al *decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*, alla *legge 20 marzo 1975, n. 70*, ed al *decreto del Presidente della Repubblica 26 maggio 1976, n. 411*, nonché al contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto delle Istituzioni ed enti di ricerca e sperimentazione ed al contratto collettivo nazionale di lavoro del personale dirigente, alle norme del capo I, titolo II, libro V del codice civile ed alle leggi sul rapporto di lavoro subordinato nell'impresa.
