

**ISTITUTO NAZIONALE DI  
RICERCA METROLOGICA (INRIM)**

**REGOLAMENTO DEL  
PERSONALE**

(decreto del Commissario straordinario dell'INRIM n. 68/2005, del 18 marzo 2005)

## ***INDICE***

### **TITOLO I – ORDINAMENTO E PRINCIPI GENERALI**

- Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione
- Art. 2 – Dotazione organica e piani di fabbisogno
- Art. 3 – Aree scientifiche e settori tecnologici
- Art. 4 – Programmazione delle assunzioni

### **TITOLO II – TIPOLOGIE DI PERSONALE E PROCEDURE DI ASSUNZIONE**

- Art. 5 – Tipologie di personale

#### ***CAPO I – PROCEDURE DI ASSUNZIONE DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO***

- Art. 6 – Principi generali
- Art. 7 – Procedure di reclutamento di personale ricercatore e tecnologo

#### ***CAPO II – PROCEDURE DI ASSUNZIONE DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO***

- Art. 8 – Principi generali

#### ***CAPO III – ALTRE FORME DI RECLUTAMENTO***

- Art. 9 – Altre forme di reclutamento
- Art. 10 – Contratti di collaborazione per esigenze specifiche e temporanee
- Art. 11 – Assegni per la collaborazione ad attività di ricerca

#### ***CAPO IV – PERSONALE ASSOCIATO***

- Art. 12 – Principi generali
- Art. 13 – Diritti e doveri del personale associato

#### ***CAPO V – DIRIGENZA AMMINISTRATIVA***

- Art. 14 – Personale amministrativo di qualifica dirigenziale

#### ***CAPO VI – DIRITTI, DOVERI E RESPONSABILITÀ***

- Art. 15 – Diritti del personale
- Art. 16 – Benefici di natura assistenziale e sociale
- Art. 17 – Diritti brevettuali derivanti da invenzioni e opere dell'ingegno

Art. 18 – Diritti del personale derivanti da attività in conto terzi

Art. 19 – Doveri del personale

Art. 20 – Indennità speciale per i responsabili di progetto e di commessa

### **TITOLO III – GESTIONE E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE**

Art. 21 – Modalità di gestione del rapporto

#### *CAPO I – SEDE DI LAVORO, MOBILITÀ, FLESSIBILITÀ E TELELAVORO*

Art. 22 – Principi generali

Art. 23 – Mobilità

Art. 24 – Mobilità con le università

Art. 25 – Soggiorno temporaneo all'estero

Art. 26 – Assegnazione temporanea ad imprese

Art. 27 – Flessibilità e telelavoro

Art. 28 – Personale in distacco temporaneo

#### *CAPO II – MISSIONI*

Art. 29 – Missioni

### **TITOLO IV – FORMAZIONE**

Art. 30 – Formazione

### **TITOLO V – IGIENE E SICUREZZA SUL LAVORO E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Art. 31 – Igiene e sicurezza sul lavoro

Art. 32 – Trattamento dei dati personali

### **TITOLO VI – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

Art. 33 – Disposizioni transitorie e finali

Art. 34 – Entrata in vigore

**REGOLAMENTO DEL PERSONALE  
DELL'ISTITUTO NAZIONALE DI RICERCA METROLOGICA (INRIM)**

**TITOLO I – ORDINAMENTO E PRINCIPI GENERALI**

**Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento è adottato in attuazione del decreto legislativo 21 gennaio 2004, n. 38, di seguito denominato decreto istitutivo e riguardante l'istituzione dell'Istituto nazionale di ricerca metrologica, di seguito denominato INRIM, nell'ambito dell'autonomia organizzativa degli enti pubblici di ricerca sancita dall'art. 8, comma 1, della legge 9 maggio 1989, n. 168, e nel rispetto dei Contratti collettivi nazionali di lavoro (Ccnl), nonché delle vigenti norme in materia di pubblico impiego.
2. Il presente regolamento definisce, ai sensi del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le procedure per il reclutamento del personale a tempo indeterminato e a tempo determinato, nonché le modalità per la gestione e l'amministrazione del personale dell'INRIM.
3. Il rapporto di lavoro dei dipendenti dell'INRIM è regolato dalla normativa vigente in materia di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e, in particolare, dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, dal decreto istitutivo e dalle disposizioni contrattuali. Il reclutamento è aperto anche ai cittadini stranieri se in possesso dei requisiti richiesti.

**Art. 2 – Dotazione organica e piani di fabbisogno**

1. Il Consiglio di amministrazione dell'INRIM, di seguito CdA, definisce, nell'ambito del piano triennale di attività ai sensi dell'art. 14, comma 1, del decreto istitutivo, la programmazione triennale, da aggiornare annualmente, del fabbisogno di personale, sia a tempo indeterminato, sia a tempo determinato, in funzione del perseguimento delle finalità dell'ente.
2. La dotazione organica dell'INRIM, di cui alla tabella allegata al decreto istitutivo, è modificata, con le procedure di cui al comma 3, in coerenza con gli obiettivi e le attività individuati dal piano triennale e ogni qualvolta si renda necessario a seguito di riorganizzazione delle strutture o in caso di attivazione di nuove funzioni, ai sensi dell'art. 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
3. Il CdA determina in autonomia, sentite, prima dell'adozione, le Organizzazioni sindacali (OO.SS.) maggiormente rappresentative, le variazioni delle dotazioni organiche del personale e i piani di assunzioni nelle diverse tipologie contrattuali, secondo le modalità definite dal decreto istitutivo, dalle vigenti discipline contrattuali di comparto e nel rispetto dei limiti quantitativi e procedurali posti dalla normativa vigente.
4. Il CdA definisce il fabbisogno del personale dei profili di ricercatore e tecnologo, considerando le aree scientifiche e i settori tecnologici di cui all'art. 3 del presente regolamento.

### **Art. 3 – Aree scientifiche e settori tecnologici**

1. Il CdA, nel rispetto dell'art. 19, comma 4, lettera a) del decreto istitutivo, ed in relazione al piano triennale di attività, definisce, su proposta del Consiglio scientifico, le aree scientifiche ed i settori tecnologici per l'espletamento delle procedure di selezione e di assunzione del personale ricercatore e tecnologo.

### **Art. 4 – Programmazione delle assunzioni**

1. L'INRIM determina in autonomia le assunzioni di personale nelle diverse tipologie contrattuali ai sensi dell'art. 14, comma 3, del decreto istitutivo, sentite le OO.SS. maggiormente rappresentative, con i vincoli derivanti dalla programmazione triennale del fabbisogno del personale, dai suoi aggiornamenti e nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica.
2. I bandi di concorso sono emanati dal direttore generale, in base ai piani di assunzione di cui all'art. 2, comma 3, e nel rispetto dei criteri generali di cui all'art. 6.
3. Ai fini di cui al comma 1, nell'ambito delle procedure di pianificazione, i responsabili dei centri di responsabilità di 1° livello, così come definiti nel regolamento di organizzazione e funzionamento, predispongono le proprie proposte distinte per profilo e, ove necessario, per livello.
4. Per i profili di personale ricercatore e tecnologo, i responsabili dei centri di responsabilità di 1° livello, così come definiti nel regolamento di organizzazione e funzionamento, precisano anche l'area scientifica o il settore tecnologico di afferenza.

## **TITOLO II – TIPOLOGIE DI PERSONALE E PROCEDURE DI ASSUNZIONE**

### **Art. 5 – Tipologie di personale**

1. L'INRIM si avvale, per assolvere i propri fini istituzionali, di personale ricercatore, tecnologo, tecnico e amministrativo.
2. Il personale di cui al comma 1 può essere assunto a tempo pieno o parziale:
  - a) con contratto di lavoro a tempo indeterminato;
  - b) con contratto di lavoro a tempo determinato;
  - c) con contratto stipulato secondo le disposizioni previste in materia di altre tipologie di lavoro nell'ambito della pubblica amministrazione;
  - d) attraverso le procedure di trasferimento previste dalla normativa vigente per il personale delle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 23.
3. L'assunzione del personale avviene nel rispetto dei principi generali contenuti nel titolo II, capo III, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e delle vigenti discipline contrattuali di comparto. L'assunzione avviene mediante stipula del contratto individuale di lavoro tra il lavoratore ed il direttore generale.
4. All'interno dell'INRIM possono operare, a vario titolo, le seguenti tipologie di collaboratori alle attività istituzionali:

- a) personale associato ai sensi dell'art. 34, comma 3, del regolamento di organizzazione e funzionamento con le modalità stabilite dagli artt. 12 e 13 del presente regolamento;
- b) titolari di incarichi gratuiti di ricerca;
- c) titolari di assegno di collaborazione all'attività di ricerca, di cui all'art. 51, comma 6, della legge 27 dicembre 1997, n. 449;
- d) titolari di borsa di addestramento alla ricerca o di borsa per la frequenza di corsi di dottorato di ricerca, di cui all'art. 29, comma 1, del regolamento di organizzazione e funzionamento;
- e) titolari di borsa di studio, tesisti, dottorandi e stagisti provenienti da Atenei, Istituti superiori e Aziende.

## ***CAPO I – PROCEDURE DI ASSUNZIONE DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO***

### **Art. 6 – Principi generali**

1. Le procedure di assunzione del personale a tempo indeterminato sono indette a livello nazionale con deliberazione del CdA e si svolgono nel rispetto dei principi generali contenuti nel titolo II, capo III, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, e della vigente disciplina contrattuale di comparto. Il bando di concorso è emanato, previa deliberazione del CdA, con provvedimento del direttore generale, che assicura la diffusione dei bandi mediante idonei meccanismi di pubblicità, anche per mezzo di sistemi informatici.
2. L'assunzione di personale a tempo indeterminato avviene in relazione al fabbisogno programmato e ferme restando le modalità relative alle assunzioni obbligatorie o al ricorso alle liste di collocamento, nonché altre modalità di carattere generale previste dalla legge, secondo le seguenti procedure:
  - a) per concorso pubblico, con svolgimento di prove volte all'accertamento del possesso di idonei requisiti professionali;
  - b) per chiamata dalle liste di collocamento ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59, anche in relazione alle categorie di personale di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68;
  - c) attraverso le procedure di trasferimento previste dalla normativa vigente per il personale delle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 23;
  - d) per utilizzo di graduatoria degli idonei entro i limiti di validità temporale.
3. L'INRIM definisce, con deliberazione del CdA, sentite le OO.SS. maggiormente rappresentative e nel rispetto della normativa vigente, le modalità generali di svolgimento delle procedure di assunzione del personale e i requisiti di ammissione alle prove concorsuali in funzione delle attività e degli obiettivi delle posizioni da ricoprire.
4. La deliberazione, di cui al precedente comma, definisce anche:
  - a) le modalità di accoglimento di domande provenienti da candidati extra UE;

- b) i criteri di composizione e formazione delle commissioni di concorso;
  - c) i limiti temporali per la conclusione dei lavori delle commissioni di concorso.
5. Le commissioni di concorso, per il personale ricercatore e tecnologo, sono nominate dal direttore generale su proposta del presidente, nel rispetto dei criteri di cui al comma 4, lett. b).
  6. Le commissioni di concorso, per il personale dal IX al IV livello, sono nominate dal direttore generale, sentito il presidente, nel rispetto dei criteri di cui al comma 4, lett. b).

#### **Art. 7 – Procedure di assunzione di personale ricercatore e tecnologo**

1. Le procedure di assunzione di personale ricercatore e tecnologo si svolgono nel rispetto dell'art. 19, comma 4, del decreto istitutivo. Per il personale tecnologo si applicano, altresì, le disposizioni previste dal D.P.R. 12 febbraio 1991, n. 171.
2. I bandi specificano il profilo, il livello, l'area scientifica o il settore tecnologico interessato e indicano, nel rispetto delle normative vigenti, i requisiti di ammissione, i titoli scientifici e tecnologici valutabili, le prove da sostenere, la tipologia delle competenze scientifiche e tecnologiche richieste, nonché la sede di servizio e la sede di lavoro, così come definite dall'art. 22.
3. Il CdA autorizza, coerentemente con quanto stabilito in sede di programmazione del fabbisogno annuale del personale e nei limiti stabiliti dall'art. 19, comma 2, del decreto istitutivo, su proposta del presidente e sentito il Consiglio scientifico, l'assunzione a tempo indeterminato al massimo livello di inquadramento previsto dal contratto del personale ricercatore, di soggetti italiani o stranieri dotati di altissima qualificazione scientifica, ovvero che siano stati insigniti di alti riconoscimenti scientifici in ambito internazionale. La deliberazione specifica, altresì, la fascia retributiva riconosciuta.

### ***CAPO II – PROCEDURE DI ASSUNZIONE DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO***

#### **Art. 8 – Principi generali**

1. L'INRIM può assumere per specifici programmi e progetti, per la gestione di infrastrutture tecniche e per attività di supporto, personale ricercatore, tecnologo, tecnico e amministrativo a tempo determinato nel rispetto della programmazione triennale, della normativa vigente e dei Ccnl.
2. Ferme restando le disposizioni vigenti e contrattuali, l'assunzione può avvenire:
  - a) per tutti i profili, attraverso concorso pubblico, secondo quanto previsto agli articoli 6 e 7 del presente regolamento;
  - b) per i ricercatori e i tecnologi, anche per chiamata diretta, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 19, comma 3, del decreto istitutivo, con decreto del presidente e sentiti il Consiglio scientifico e i responsabili delle strutture interessate. Il CdA definisce, con apposita deliberazione, l'eventuale integrazione al trattamento economico in considerazione della natura temporanea del rapporto, sentite le OO.SS. maggiormente rappresentative;

- c) per chiamata diretta, in attuazione della legge 24 giugno 1997, n. 196 e successive modificazioni;
  - d) per i ricercatori e tecnologi, in applicazione dell'art. 23 del D.P.R. 12 febbraio 1991, n. 171;
  - e) per il personale dal IX al IV livello, in applicazione delle vigenti normative contrattuali;
  - f) per chiamata dalle liste di collocamento ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59, anche in relazione alle categorie di personale di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68.
3. Al personale ricercatore e tecnologo assunto con contratto a tempo determinato si estendono, in quanto applicabili e per la durata del contratto, le disposizioni di garanzia della libertà scientifica di cui all'art. 13 del decreto legislativo 29 settembre 1999, n. 381.

### **CAPO III – ALTRE FORME DI RECLUTAMENTO**

#### **Art. 9 – Altre forme di reclutamento**

1. Con riferimento al personale dipendente, l'ente può applicare le modalità di assunzione di cui all'art. 6, comma 2, lett. d) ai vincitori di concorso a tempo determinato, indetto e svolto nel rispetto dei vincoli posti dalla legge per i concorsi a tempo indeterminato, in coerenza anche con la salvaguardia della specificità dei rapporti di lavoro, nei limiti stabiliti annualmente in sede di programmazione del fabbisogno di personale di cui all'art. 2, comma 1, con il vincolo del superamento di un'ulteriore verifica sull'attività svolta e sulla qualificazione conseguita, da effettuare prima della conclusione del contratto a termine.
2. Con riferimento alle specifiche modalità di reclutamento di cui al comma 1 del presente articolo, il bando di concorso deve espressamente prevedere l'eventuale trasformazione del rapporto di lavoro da tempo determinato a tempo indeterminato e ne deve puntualmente fissare le regole.

#### **Art. 10 – Contratti di collaborazione per esigenze specifiche e temporanee**

1. L'INRIM può attivare collaborazioni a termine per specifiche esigenze temporanee, previa stipula di apposito contratto di collaborazione non subordinato a tempo determinato nelle forme e nei limiti della normativa vigente.
2. I limiti, le procedure generali per la stipula dei contratti di cui al comma 1 e la loro durata massima, che non può eccedere quella strettamente necessaria al soddisfacimento delle esigenze temporanee, sono definite con deliberazione del CdA, anche ai sensi dell'art. 13, comma 1, lettera p, del decreto legislativo 29 ottobre 1999, n. 419, sentite le OO.SS. maggiormente rappresentative. I contratti sono stipulati dal direttore generale.

#### **Art. 11 – Assegni per la collaborazione ad attività di ricerca**

1. L'INRIM può conferire, ai sensi dell'art. 19, comma 1, del decreto istitutivo e secondo quanto stabilito all'art. 51, comma 6, della legge 27 dicembre 1997, n. 449, assegni per la collaborazione ad attività di ricerca, nell'ambito delle disponibilità di bilancio, attraverso idonee procedure pubbliche di valutazione comparativa.
2. Il CdA definisce con propria deliberazione, sentite le OO.SS. maggiormente rappresentative, le modalità generali di svolgimento delle procedure di reclutamento e i criteri di composizione delle commissioni per l'attribuzione degli assegni di cui al comma 1.

#### **CAPO IV – PERSONALE ASSOCIATO**

##### **Art. 12 – Principi generali**

1. L'INRIM può avvalersi di personale delle università o di altri enti pubblici e privati, nazionali, esteri e internazionali associato mediante istanza individuale di afferenza, anche nell'ambito di convenzioni, stipulate ai sensi dell'art. 34 del regolamento di organizzazione e funzionamento, con gli enti di appartenenza.
2. Il CdA con deliberazione può prevedere altre forme di associazione per particolari e motivate esigenze.
3. L'associazione deve essere disposta per programmi specifici e per un periodo determinato, comunque non superiore a tre anni, ed è rinnovabile; l'associazione è disposta, rinnovata e revocata con provvedimento del presidente su proposta dei responsabili delle strutture e delle unità organizzative interessate.
4. Il personale associato può svolgere le proprie attività presso le strutture dell'INRIM, previo nulla osta dell'ente di appartenenza ove è il caso, con l'assenso dei responsabili delle strutture e delle unità organizzative interessate.
5. I provvedimenti di associazione o le convenzioni con le università e gli enti di appartenenza stabiliscono le regole per la copertura assicurativa del personale associato.
6. Il direttore di dipartimento può attribuire, su proposta del responsabile dell'unità organizzativa interessata, al personale associato incarichi gratuiti di ricerca o di collaborazione tecnico-scientifica. Detto incarico gratuito ha durata annuale, è rinnovabile ed è soggetto a verifica. L'incarico può essere revocato in qualsiasi momento, con provvedimento motivato del direttore di dipartimento.

##### **Art. 13 – Diritti e doveri del personale associato**

1. Il personale associato contribuisce alle attività dell'INRIM uniformandosi alle linee strategiche e al piano triennale di attività.
2. Il personale associato, per l'attività svolta presso l'INRIM, può essere responsabile di progetto o essere funzionalmente coordinato dal responsabile del progetto di ricerca a cui afferisce.

3. Il personale associato ha accesso all'uso dei servizi, degli strumenti e delle apparecchiature dell'INRIM, nell'ambito e per le finalità dei programmi e dei progetti ai quali collabora.

#### **CAPO V – DIRIGENZA AMMINISTRATIVA**

##### **Art. 14 – Personale amministrativo di qualifica dirigenziale**

1. L'accesso alla qualifica dirigenziale avviene secondo le disposizioni contenute nel decreto legislativo 31 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Le funzioni dei dirigenti, le procedure per il conferimento degli incarichi e le modalità di valutazione sono disciplinate dall'art. 19, comma 2, del regolamento di organizzazione e funzionamento.

#### **CAPO VI – DIRITTI, DOVERI E RESPONSABILITÀ**

##### **Art. 15 – Diritti del personale**

1. Il personale dipendente dell'INRIM ha diritto alle prerogative previste dal vigente Ccnl, secondo le modalità in esso precisate. Il personale di ricerca contribuisce alla programmazione delle attività con le modalità indicate nell'art. 21, comma 3, del regolamento di organizzazione e funzionamento.

##### **Art. 16 – Benefici di natura assistenziale e sociale**

1. L'INRIM disciplina, ai sensi dell'art. 24 del D.P.R. 12 febbraio 1991, n. 171, con deliberazione del CdA, previa intesa con le OO.SS. maggiormente rappresentative, la concessione dei benefici di natura assistenziale e sociale ai dipendenti, prevedendone il relativo stanziamento a bilancio.

##### **Art. 17 – Diritti brevettuali derivanti da invenzioni e opere dell'ingegno**

1. L'INRIM disciplina, con deliberazione del CdA, sentite le OO.SS. maggiormente rappresentative, i diritti derivanti da invenzioni, brevetti industriali e da opere dell'ingegno, in base alla normativa vigente, e, in particolare, definisce i criteri per la determinazione del canone relativo alla licenza concessa a terzi per l'uso dell'invenzione, nonché ogni ulteriore aspetto dei reciproci rapporti.

##### **Art. 18 – Diritti del personale derivanti da attività in conto terzi**

1. I diritti economici derivanti dall'attività in conto terzi svolta dall'INRIM sono disciplinati, ai sensi dell'art. 66 del D.P.R. 11 luglio 1980, n. 382, dell'art. 28 del D.P.R. 28 settembre 1987, n. 568 e dell'art. 15 del D.P.R. 12 febbraio 1991, n. 171, con apposito regolamento definito d'intesa con le OO.SS. maggiormente rappresentative.

### **Art. 19 – Doveri del personale**

1. Il personale dipendente dell'INRIM conforma la propria condotta ai codici di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e alle disposizioni contenute nei Ccnl.
2. Le disposizioni di cui al comma 1 si estendono, per quanto applicabili, al personale associato e a chiunque, a qualsiasi titolo, operi nell'ambito degli uffici e delle strutture dell'ente.
3. Il codice disciplinare e i regolamenti attuativi degli istituti contrattuali e normativi vigenti sono portati a conoscenza e resi disponibili mediante idonei strumenti informatici.

### **Art. 20 – Indennità speciale per i responsabili di progetto e di commessa**

1. In base alle disposizioni vigenti e a quanto previsto dalla contrattazione collettiva, ai responsabili di progetto e di commessa, individuati con le modalità e le procedure stabilite dagli artt. 25 e 26 del regolamento di organizzazione e funzionamento, possono essere riconosciute indennità in misura proporzionale alle dimensioni ed alla complessità del progetto o della commessa e alle relative responsabilità. L'indennità è stabilita all'atto del conferimento dell'incarico.
2. Ai responsabili di progetto e di commessa si applicano le disposizioni previste dall'art. 22 del decreto del Presidente della Repubblica 12 febbraio 1991, n. 171.

## **TITOLO III – GESTIONE E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE**

### **Art. 21 – Modalità di gestione del rapporto**

1. La gestione del rapporto di lavoro spetta al direttore generale, il quale opera, ai fini dell'applicazione delle norme in materia di prevenzione degli infortuni e di igiene sul lavoro, con le capacità e i poteri del datore di lavoro privato.

## **CAPO I – SEDE DI LAVORO, MOBILITÀ, FLESSIBILITÀ E TELELAVORO**

### **Art. 22 – Principi generali**

1. La sede di servizio del dipendente dell'INRIM è il luogo ove è ubicata la struttura alla quale egli è assegnato. La sede di lavoro è il luogo ove il dipendente è tenuto a prestare la propria attività lavorativa.
2. Il contratto di lavoro individuale, stipulato con il provvedimento di assunzione del dipendente, contiene l'indicazione della sede di servizio e della sede di lavoro di prima destinazione del dipendente, in conformità con quanto stabilito nel bando di concorso o selezione.
3. L'INRIM definisce, con deliberazione del CdA, sentite le OO.SS. maggiormente rappresentative, le modalità generali di attuazione delle forme di gestione e amministrazione del personale di cui agli artt. 23, 24, 25, 26, 27 e 28 del presente regolamento.

### **Art. 23 – Mobilità**

1. L'INRIM attua la mobilità del personale secondo le tipologie sotto indicate, nel rispetto della vigente disciplina legislativa e contrattuale in materia:
  - a) mobilità interna;
  - b) mobilità compartimentale;
  - c) mobilità intercompartimentale.
2. La mobilità interna può essere temporanea o definitiva e si attua su richiesta del dipendente o d'ufficio per motivate esigenze di servizio connesse al perseguimento dei fini istituzionali, in coerenza con le responsabilità dei progetti inseriti nella programmazione delle attività. In caso di mobilità disposta d'ufficio, limitatamente al cambiamento di sede di lavoro, dovrà essere acquisito il consenso del dipendente e saranno riconosciuti i benefici previsti dalla normativa vigente. La mobilità interna è disposta con atto del direttore generale, sentito il responsabile della struttura cui il dipendente afferisce.
3. Nei casi di mobilità compartimentale e intercompartimentale, il dipendente, ottenuto l'assenso dell'amministrazione di destinazione, deve chiedere il nulla-osta al direttore generale. Il nulla-osta è rilasciato con atto del direttore generale, previo parere del responsabile della struttura cui il dipendente afferisce, fermo restando quanto previsto dall'art. 32 del Ccnl 21 febbraio 2002.
4. Per la copertura dei posti di cui al comma 3, devono essere previamente esperite le procedure di mobilità interna.
5. Il trasferimento del personale riferito alle tipologie di cui al comma 1, punti b) e c) del presente articolo è disposto con provvedimento del direttore generale, previa deliberazione del CdA, sentite le OO.SS maggiormente rappresentative.

### **Art. 24 – Mobilità con le università**

1. Ai sensi dell'art. 20 del decreto istitutivo, il personale in servizio presso l'INRIM può essere autorizzato, laddove richiesto, con provvedimento del presidente ad assumere incarichi di insegnamento a contratto presso le università italiane ed estere, in materie pertinenti all'attività di ricerca svolta all'interno dell'INRIM.
2. Il personale in servizio presso l'INRIM può essere autorizzato con provvedimento del presidente ad assumere incarichi di direzione di Dipartimenti o Centri di ricerca.
3. Le modalità con cui è concessa l'autorizzazione, anche al fine di verificare il rispetto delle condizioni previste dalla legge, sono stabilite con deliberazione del CdA, tenendo conto delle norme al riguardo inserite nel Ccnl.
4. Il personale dell'INRIM, nei limiti definiti dall'art. 20 del decreto istitutivo, è, altresì, autorizzato, nell'ambito delle convenzioni stipulate ai sensi dell'art. 34 del regolamento di organizzazione e funzionamento, a svolgere attività di ricerca presso le università per periodi determinati.

### **Art. 25 – Soggiorno temporaneo all'estero**

1. L'INRIM disciplina il soggiorno temporaneo all'estero del personale con apposito regolamento, ai sensi dell'art. 10, comma 3, della legge 19 ottobre 1999, n. 370.

### **Art. 26 – Assegnazione temporanea ad imprese**

1. L'INRIM può disporre, nell'ambito dei protocolli d'intesa stipulati ai sensi dell'art. 23-bis, comma 7, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e dell'art. 35 del regolamento di organizzazione e funzionamento, per singoli progetti, l'assegnazione temporanea ad un'impresa di un dipendente, previo consenso dell'interessato. L'assegnazione è disposta con atto del direttore generale, sentito il responsabile della struttura cui il dipendente afferisce. Di detta assegnazione è data comunicazione alle OO.SS. maggiormente rappresentative.

### **Art. 27 – Flessibilità e telelavoro**

1. L'INRIM può disporre forme di flessibilità nell'organizzazione del lavoro del proprio personale, ivi compreso il telelavoro, allo scopo di razionalizzare le attività sulla base di specifici progetti, a norma dell'art. 4, comma 1, della legge 16 giugno 1998, n. 191, secondo le modalità organizzative disciplinate dal D.P.R. 8 marzo 1999, n. 70 ed in accordo con le specifiche disposizioni delle discipline contrattuali vigenti di comparto.

### **Art. 28 – Personale in distacco temporaneo**

1. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del decreto legislativo 27 luglio 1999 n. 297, l'INRIM può assegnare proprio personale di ricerca in distacco temporaneo presso soggetti industriali e assimilati, con priorità per piccole e medie imprese.
2. Il distacco di cui al comma 1 comporta il mantenimento del rapporto di lavoro con l'INRIM, con l'annesso trattamento economico e contributivo. Esso è disposto con atto del direttore generale su richiesta dell'impresa o del soggetto di cui al comma 1, previo assenso dell'interessato e per un periodo non superiore a quattro anni, rinnovabile una sola volta, sulla base di intese tra le parti. Le assegnazioni in distacco temporaneo, prima dell'adozione, sono comunicate alle OO.SS. maggiormente rappresentative.
3. L'INRIM può sostituire il personale distaccato di cui al comma 1 mediante l'assunzione, secondo quanto previsto all'art. 8 del presente regolamento, di titolari di diploma universitario, di laureati o di dottori di ricerca con contratto a termine di lavoro subordinato anche a tempo parziale, di durata non superiore a quattro anni e, comunque, non superiore al periodo di distacco del personale sostituito, rinnovabile una sola volta, per attività di ricerca.

## **CAPO II – MISSIONI**

### **Art. 29 – Missioni**

1. Il personale operante a vario titolo nell'INRIM può essere inviato in missione per esigenze di carattere temporaneo.
2. Le modalità ed il trattamento di missione saranno disciplinati con deliberazione del CdA, sentite, prima dell'adozione, le OO.SS. maggiormente rappresentative, nel rispetto della normativa vigente. Con la medesima deliberazione sarà disciplinato il rimborso delle spese sostenute, in occasione di trasferte per attività di ricerca, da borsisti e assegnisti, nonché da collaboratori alle ricerche a titolo gratuito.
3. La deliberazione di cui al comma 2 può prevedere la sostituzione delle diarie onnicomprensive con voci di rimborso a piè di lista, nonché particolari modalità per le missioni all'estero, finalizzate al contenimento della spesa.

## **TITOLO IV – FORMAZIONE**

### **Art. 30 – Formazione**

1. L'INRIM, ferme restando le disposizioni vigenti e quelle contrattuali, promuove e organizza iniziative di formazione, aggiornamento, qualificazione e specializzazione professionale del proprio personale attraverso:
  - a) l'organizzazione di appositi corsi e seminari, anche in collaborazione con università, con enti pubblici e privati e con imprese;
  - b) la partecipazione di proprio personale a corsi specialistici esterni e a stage presso altre istituzioni o industrie.
2. L'INRIM favorisce e promuove, in particolare per i ricercatori e i tecnologi di nuova assunzione, periodi di permanenza presso altri enti di ricerca italiani e stranieri, ai fini dell'acquisizione di conoscenze specialistiche e di competenze necessarie allo sviluppo delle attività di ricerca.
3. I piani di attività dell'INRIM individuano le esigenze di formazione e aggiornamento.

## **TITOLO V – IGIENE E SICUREZZA SUL LAVORO E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

### **Art. 31 – Igiene e sicurezza sul lavoro**

1. L'INRIM attua le norme vigenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro con particolare riferimento al decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, e successive modificazioni ed integrazioni.
2. L'INRIM assicura la corretta informazione ed il controllo sanitario del personale, l'adeguamento delle misure di prevenzione rispetto al progresso tecnico e l'individuazione di eventuali ulteriori misure per ogni aspetto non esplicitamente contemplato nella normativa.

3. Le procedure di gestione della sicurezza sono indicate nel documento di valutazione dei rischi, che è stabilito e reso disponibile presso la sede dell'INRIM e presso ciascuna sede di servizio.
4. I rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza partecipano alle attività di gestione della sicurezza secondo le attribuzioni di cui al titolo I, capo V, del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626.
5. I dipendenti sono tenuti alla frequentazione dei corsi di formazione e informazione previsti in materia di sicurezza sul lavoro, prevenzione incendi e gestione emergenze, che possono essere erogati anche attraverso l'ausilio di strumenti multimediali destinati alla formazione con metodologia interattiva.
6. L'INRIM assicura alle figure professionali della sicurezza la formazione e l'aggiornamento occorrenti per l'esercizio delle rispettive competenze e responsabilità.

### **Art. 32 – Trattamento dei dati personali**

1. L'INRIM effettua il trattamento dei dati personali nel rispetto del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Il trattamento dei dati deve avvenire nel rispetto del principio della trasparenza degli atti e delle attività della pubblica amministrazione, come sancito dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni e integrazioni.

## **TITOLO VI – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 33 – Disposizioni transitorie e finali**

1. Il personale con contratto a tempo determinato ed indeterminato dipendente dagli Istituti confluiti nell'INRIM mantiene il proprio stato giuridico ed economico, ivi compresa la posizione previdenziale ed assicurativa ed il trattamento di fine rapporto. L'esperienza professionale maturata a titolo di lavoro dipendente nell'ambito degli Istituti confluiti nell'INRIM viene riconosciuta a tutti gli effetti giuridici ed economici consentiti dalla legge. Nelle more dell'approvazione dei provvedimenti previsti dal presente regolamento, restano in vigore, ove applicabili, con salvaguardia delle condizioni di miglior favore, quelli vigenti negli Istituti che confluiscono nell'INRIM.
2. Il personale proveniente dai ruoli CNR mantiene le modalità di accantonamento e di gestione del trattamento di fine rapporto previste dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 giugno 1946.
3. I contratti di lavoro a tempo determinato, i rapporti di lavoro a termine comunque denominati, le collaborazioni e i contratti di formazione retribuiti, gli assegni di ricerca e le borse di addestramento alla ricerca che risultino stipulati dall'IMGC-CNR e dall'IEN alla data di entrata in vigore del presente regolamento, continuano ad avere validità e ne è ammesso il rinnovo o la proroga nei casi consentiti dalla vigente normativa.
4. Al personale dell'IEN e dell'IMGC-CNR, partecipante a procedure concorsuali iniziate prima dell'entrata in vigore dei nuovi regolamenti dell'INRIM, sarà riconosciuto il

livello attribuito sulla base dell'esito delle procedure suddette anche quando queste si concludano successivamente all'entrata in vigore dei medesimi nuovi regolamenti.

5. Le procedure di selezione per l'assegnazione di contratti di prestazione d'opera, assegni di ricerca e borse di addestramento indette prima della data di entrata in vigore dei regolamenti dell'INRIM mantengono la loro validità.
6. I candidati che risultino utilmente collocati nelle graduatorie di concorsi pubblici già espletati presso l'IEN e l'IMGC-CNR, con graduatorie in corso di validità, o che risulteranno utilmente collocati nelle graduatorie a seguito di concorsi pubblici in itinere presso l'IEN e l'IMGC-CNR alla data di entrata in vigore del presente regolamento, potranno essere assunti dall'INRIM, compatibilmente con la vigente normativa, nei profili e nei livelli professionali previsti dai predetti concorsi.
7. Il personale che, al momento dell'entrata in vigore del presente regolamento, risulti essere associato all'IMGC-CNR o titolare di incarico gratuito presso lo stesso IMGC-CNR, continua a svolgere la propria attività sulla base dei vigenti atti fino alla stipula delle nuove associazioni previste dal presente regolamento e, comunque, non oltre il 1° gennaio 2006.
8. In prima applicazione, l'INRIM definisce entro 90 giorni dall'insediamento del CdA, sentito il Consiglio scientifico, la lista delle aree scientifiche e dei settori tecnologici di riferimento. I ricercatori e i tecnologi hanno diritto, nei 30 giorni successivi, a dichiarare conferme e modifiche alla loro afferenza ad esse.

#### **Art. 34 – Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2006.