

Agenzia ItaliaMeteo	Regolamento per la gestione del personale	REV 26/06/2024
------------------------	--	----------------

**Regolamento per la gestione del personale  
dell’Agenzia Nazionale per la Meteorologia e  
Climatologia “ItaliaMeteo”**

## Sommario

TITOLO I - ORGANIZZAZIONE.....	3
Articolo 1 - Definizioni .....	3
Articolo. 2 - Oggetto, finalità e ambito di applicazione .....	3
Articolo 3 - Struttura organizzativa .....	3
Articolo 4 – Sistema dei controlli interni .....	3
TITOLO II PERSONALE .....	4
Articolo 5 – Organico e ruolo del personale .....	4
Articolo 5-bis – Contratto di riferimento.....	4
Articolo 6 - Relazioni sindacali .....	4
Articolo 7 - Dotazioni organiche del personale.....	5
Articolo 8 - Dirigenza.....	5
Articolo 9 - Personale non dirigenziale .....	6
Articolo 10 - Profili professionali.....	6
Articolo 11 - Procedure di selezione e assunzione del personale dirigenziale.....	6
Articolo 12 - Procedure di selezione e assunzione del personale non dirigenziale.....	6
Articolo 13 – Area delle Elevate professionalità.....	8
Articolo 14 - Posizioni organizzative .....	8
Articolo 15 - Formazione .....	9
Articolo 16 - Valutazione del personale .....	9
Articolo 17 - Mobilità e trasferimenti d’ufficio .....	10
Articolo 18 - Comando presso amministrazioni pubbliche.....	10
Articolo 19 - Tutela del rischio professionale e patrocinio legale del personale .....	10
Articolo 20 - Trattamento economico .....	11
Articolo 21 Trattamento economico accessorio .....	11
Articolo 22 - Gestione dell'orario e assenze dal servizio .....	12
Articolo 23 - Missioni e trasferte.....	12
Articolo 24- Comitato unico di garanzia .....	12
Articolo 25 -Norme di riferimento in materia di procedimenti disciplinari .....	13
Articolo 26 - Regole deontologiche .....	13
TITOLO III – DISPOSIZIONI FINALI .....	13
Articolo 27 – Trasparenza .....	13
Articolo 28 -Norme transitorie e finali .....	13

# **TITOLO I - ORGANIZZAZIONE**

## **Articolo 1 - Definizioni**

1. Ai fini del presente Regolamento si intendono:
  - a) per “Agenzia”: l’Agenzia Nazionale per la meteorologia e climatologia «ItaliaMeteo»;
  - b) per “Direttore”: il Direttore dell’Agenzia;
  - c) per “Legge istitutiva”: la legge 27 dicembre 2017, n. 205;
  - d) per “Statuto”: lo Statuto dell’Agenzia approvato con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 24 settembre 2020;
  - e) per “Regolamento di organizzazione”: il *“Regolamento concernente l’organizzazione dell’Agenzia nazionale per la meteorologia e climatologia denominata «ItaliaMeteo» e misure volte ad agevolare il coordinamento della gestione della materia meteorologia e climatologia, emanato con decreto del Presidente della Repubblica 15 ottobre 2020, n. 186”*.

## **Articolo 2 - Oggetto, finalità e ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento disciplina, nel rispetto dello Statuto e del Regolamento di organizzazione, nonché della normativa vigente e dei contratti collettivi di lavoro, lo stato giuridico del personale dell’Agenzia e i diritti e gli obblighi che allo stesso fanno capo, incluse le materie di cui agli articoli 10 (“Struttura organizzativa”), 11 (“Personale”) e 12 (“Sistemi di reclutamento”) del Regolamento di organizzazione, riguardanti i profili funzionali del personale non dirigenziale, il trattamento giuridico ed economico del personale in organico.
2. Per quanto non espressamente previsto si fa rinvio alle disposizioni del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

## **Articolo 3 - Struttura organizzativa**

1. L’organizzazione dell’Agenzia è improntata al rispetto dei criteri organizzativi previsti dall’articolo 6 del Regolamento di organizzazione che ne disciplina la relativa struttura organizzativa e l’articolazione in quattro aree di livello dirigenziale non generale.

## **Articolo 4 – Sistema dei controlli interni**

1. Il sistema dei controlli è definito dall’articolo 8 dello Statuto.
2. L’Agenzia adotta adeguate metodologie per le attività di controllo di gestione mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti per verificare il conseguimento degli obiettivi operativi, l’efficienza e l’economicità nella gestione delle risorse assegnate.
3. Ai controlli interni di regolarità amministrativa e contabile provvedono le strutture

appositamente individuate da atti organizzativi interni disposti dal Direttore dell'Agenzia nel rispetto delle norme di settore.

4. Il responsabile del sistema di controllo interno provvede annualmente alle comunicazioni di cui all'articolo 8 dello Statuto.

## **TITOLO II - PERSONALE**

### **Articolo 5 – Organico e ruolo del personale**

1. È istituito il ruolo del personale dell'Agenzia. La gestione del personale è disciplinata dall'articolo 9 dello Statuto.

2. La dotazione organica dell'Agenzia è definita dall'articolo 1, comma 553, della Legge istitutiva, dall'articolo 9, comma 2, dello Statuto e dall'articolo 7 del presente regolamento.

3. Il personale afferisce alla struttura direzionale generale e alle quattro aree ai sensi dell'articolo 10 del Regolamento di organizzazione.

4. Per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali l'Agenzia, nei limiti della dotazione organica e della disponibilità economica esistente, si avvale, oltre che di personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato, di personale con contratto di lavoro a tempo determinato, nonché in posizione di comando o fuori ruolo.

5. Per ciascun dipendente è tenuto un fascicolo personale nel quale devono essere inseriti tutti i documenti che interessano lo stato giuridico, il trattamento economico e l'attività di servizio del dipendente, debitamente numerati e senza discontinuità.

6. Per ciascun dipendente è tenuto, con l'utilizzo preferenziale di procedure informatiche, uno stato matricolare nel quale sono indicati: le generalità, lo stato di famiglia, i titoli di studio, accademici e professionali, l'elenco delle pubblicazioni, la posizione in relazione al servizio militare, i servizi, di ruolo e non, prestati in precedenza presso l'Agenzia o altre pubbliche amministrazioni, i provvedimenti relativi alla costituzione del rapporto di lavoro, allo stato giuridico, alle sanzioni disciplinari, al trattamento economico e previdenziale, nonché allo stato di famiglia con le relative variazioni che il dipendente ha l'obbligo di comunicare tempestivamente all'Agenzia.

### **Articolo 5-bis - Contratto di riferimento**

1. Al personale dell'Agenzia si applicano le disposizioni del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ed il contratto collettivo delle funzioni centrali come previsto dall'articolo 1 comma 555, della Legge istitutiva.

### **Articolo 6 - Relazioni sindacali**

1. L'Agenzia adotta, nell'ambito della gestione del personale, relazioni sindacali improntate alla massima collaborazione nel rispetto dei livelli di partecipazione

delineati dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti.

2. Preliminarmente alla stipula della convenzione prevista dall'articolo 3 dello Statuto, le linee aziendali di pianificazione sono oggetto di partecipazione delle organizzazioni sindacali quanto alle ricadute sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro.

### **Articolo 7 - Dotazioni organiche del personale**

1. Ai sensi dell'articolo 9 dello Statuto e dell'articolo 11 del Regolamento di organizzazione, le dotazioni organiche complessive del personale dipendente dell'Agenzia sono così determinate:

a) dirigenti seconda fascia - 4 unità

b) personale non dirigenziale - 48 unità

2. La consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati è indicata annualmente nell'ambito della Sezione 3 "Organizzazione e Capitale Umano" punto 3) del PIAO, ai sensi dell'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, come convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

### **Articolo 8 - Dirigenza**

1. Ferme restando le disposizioni di cui al Capo II, "Dirigenza", del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai dirigenti appartenenti al ruolo dell'Agenzia e ai destinatari di incarichi dirigenziali ai sensi dell'articolo 19, commi 5-bis e 6, del medesimo decreto legislativo, si applicano le disposizioni previste dal presente regolamento, nonché quelle previste dai contratti collettivi nazionali vigenti.

2. I dirigenti sono preposti a unità organizzative di livello dirigenziale. Essi sono responsabili degli obiettivi loro assegnati e assicurano il rispetto degli indirizzi e l'attuazione delle direttive dei vertici dell'Agenzia.

3. I dirigenti sono responsabili della gestione del personale e delle risorse finanziarie e materiali finalizzate al conseguimento dei risultati sulla base degli obiettivi loro assegnati, disponendo dei necessari poteri di coordinamento e di controllo.

4. L'accesso alle posizioni dirigenziali dell'Agenzia avviene, per i posti disponibili e vacanti, tramite il ricorso all'istituto della mobilità ovvero tramite le ordinarie procedure di reclutamento, assicurando la trasparenza, l'economicità e la celerità di svolgimento, nel rispetto della normativa vigente. Resta salva la possibilità di reclutare il personale tramite comando da altre pubbliche amministrazioni, anche di comparto diverso da quello dell'Agenzia, ed altre modalità di assegnazione funzionale. È consentito il reclutamento di personale dirigenziale a tempo determinato con le modalità previste dall'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

5. L'Agenzia, per il reclutamento di personale dirigenziale, può utilizzare, previo convenzionamento, le graduatorie di altre pubbliche amministrazioni, anche appartenenti ad altri comparti contrattuali.

## **Articolo 9 - Personale non dirigenziale**

1. L'Agenzia per la copertura della pianta organica del personale non dirigenziale ricorre all'istituto della mobilità ovvero alle ordinarie procedure di reclutamento, di cui assicura la trasparenza, l'economicità e la celerità di svolgimento, ai sensi del decreto legislativo 31 marzo 2001, n. 165 e del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 30 novembre 2023, recante la *“Disciplina dei processi di mobilità fra pubbliche amministrazioni del personale non dirigenziale”*.
2. L'Agenzia, in conformità a quanto previsto dall'articolo 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, può avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal Codice civile, dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa e dai contratti collettivi di lavoro. Resta salva la possibilità di reclutare il personale tramite comando da altre pubbliche amministrazioni, anche di comparto diverso da quello dell'Agenzia, ed altre modalità di assegnazione funzionale.
3. L'Agenzia, per il reclutamento di personale non dirigenziale, può utilizzare, previa convenzione, le graduatorie di altre pubbliche amministrazioni, anche appartenenti ad altri comparti contrattuali.
4. Le determinazioni relative all'avvio delle procedure di reclutamento sono adottate dall'Agenzia sulla base dei fabbisogni di personale, nei limiti della pianta organica e delle risorse disponibili.

## **Articolo 10 - Profili professionali**

1. In coerenza con le declaratorie contrattuali dell'Area funzionale terza del CCNL comparto Ministeri, i contenuti tecnici del profilo ed i requisiti di accesso dall'esterno sono definiti con atto gestionale del direttore.

## **Articolo 11 - Procedure di selezione e assunzione del personale dirigenziale**

1. Le procedure di selezione e assunzione del personale dirigenziale sono definite dall'articolo 12 del Regolamento di organizzazione, nel rispetto di quanto previsto dal decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, modificato dal decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023, n. 82, e dei criteri previsti dagli articoli 35, 35-ter e 35-quater del decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165.
2. L'accesso alla qualifica di dirigente avviene in conformità alle disposizioni previste dagli articoli 28 e 28-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificate dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, mediante, procedure concorsuali pubbliche per titoli ed esami indette dalla medesima Agenzia, fatte salve le ipotesi dei commi 4 e 5 dell'articolo 8.
3. Nelle procedure concorsuali per l'accesso alla dirigenza, in aggiunta all'accertamento delle conoscenze, i bandi definiscono gli ambiti di competenza da valutare e prevedono la valutazione delle capacità, attitudini e motivazioni individuali, anche attraverso prove, scritte e orali, finalizzate alla loro osservazione e valutazione comparativa, definite secondo metodologie e standard riconosciuti come delineati

nelle “*Linee Guida per l’accesso alla Dirigenza*” adottate con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 28 settembre 2022.

4. L’accesso alle qualifiche dirigenziale è incentrato sulla valutazione delle competenze manageriali, capacità, attitudini e motivazione individuale.

5. Le procedure concorsuali per l’accesso alla dirigenza possono prevedere una prova preselettiva con quesiti a risposta chiusa. Sono esonerati dalla prova preselettiva i dipendenti dell’Agenzia che per almeno due anni abbiano svolto funzioni dirigenziali ovvero abbiano ricoperto incarichi di responsabilità relativi a posizioni organizzative di elevata responsabilità, alta professionalità o particolare specializzazione.

6. I requisiti specifici necessari per partecipare alla procedura concorsuale e i criteri di valutazione dei titoli sono stabiliti nei relativi bandi in relazione alle posizioni da ricoprire, dando rilievo anche alle esperienze lavorative pregresse, sulla base del modello di competenza di cui al punto 4 del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 28 settembre 2022 e dei profili professionali individuati con atto del Direttore, come specificato all’articolo 10 del presente regolamento.

7. Le commissioni di valutazione sono composte da dirigenti pubblici di comprovata competenza nelle aree tematiche attinenti alle funzioni dirigenziali dell’Agenzia e da esperti di comprovata qualificazione ed esperienza nella selezione delle professionalità manageriali e da esperti in valutazione attitudinale e motivazionale o psicologi del lavoro. La commissione può valersi dell’ausilio di soggetti specializzati, anche esterni alla pubblica amministrazione, per la predisposizione e l’esecuzione delle prove preselettive e scritte.

8. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti ai sensi dell’articolo 13 del Regolamento di organizzazione.

## **Articolo 12 - Procedure di selezione e assunzione del personale non dirigenziale**

1. Le procedure di selezione del personale non dirigenziale bandite dall’Agenzia sono espletate, nel rispetto delle disposizioni previste dal decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, modificato dal decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023, n. 82 e dei criteri previsti dagli articoli 35, 35-*ter* e 35-*quater* del decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165, con procedure di norma decentrate, assicurando trasparenza, economicità e celerità di svolgimento. L’Agenzia può avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal Codice civile, dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell’impresa e dai contratti collettivi di lavoro. Sono fatte salve le ipotesi di reclutamento previste dall’articolo 9, comma 3.

2. Le regole delle procedure di selezione sono stabilite e dettagliate nei relativi avvisi o bandi.

3. Per l’individuazione della tipologia di prove si rinvia al decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 28 settembre 2022.

4. Le determinazioni relative all’avvio delle procedure di reclutamento sono adottate

dall'Agenzia nel rispetto della normativa vigente e salvaguardando le riserve ivi previste e, in particolare, con le modalità previste dall'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165, attraverso l'utilizzo del Portale InPA.

### **Articolo 13 – Area delle Elevate professionalità**

1. Le elevate professionalità sono istituite con atto del Direttore dell'Agenzia, nel rispetto delle disposizioni contenute nel vigente CCNL Funzioni Centrali - area Ministeri, nonché dalle norme contenute nello Statuto e nei Regolamenti di funzionamento e di contabilità dell'Agenzia.
2. Ai titolari di elevate professionalità è attribuita, in caso di valutazione positiva, la retribuzione di risultato sulla base del livello di valutazione annuale riportato. I criteri di determinazione della retribuzione di risultato sono fissati con atto del Direttore dell'Agenzia, previo confronto con le Organizzazioni sindacali, secondo il sistema di misurazione e di valutazione della performance dell'Agenzia.
3. Con atto del Direttore dell'Agenzia sono disciplinate, previo confronto con le Organizzazioni sindacali, i criteri per l'individuazione dell'indennità di posizione e modalità di selezione che tengono conto, in relazione alla tipologia di incarico da ricoprire, delle conoscenze professionali e delle capacità tecniche e gestionali degli interessati, nonché delle valutazioni dagli stessi conseguite negli anni precedenti.
4. Per quanto non previsto dal presente articolo si fa rinvio all'articolo 16 del CCNL Funzioni Centrali per il triennio 2019-2021 del 9 maggio 2022.

### **Articolo 14 - Posizioni organizzative**

1. Le posizioni organizzative sono istituite con atto del Direttore dell'Agenzia.
2. Ai titolari delle posizioni organizzative di cui al comma 1 possono essere attribuiti compiti di responsabilità, anche a supporto delle attività del Direttore, dei dirigenti e dei funzionari con elevata professionalità, anche implicanti iscrizioni ad albi professionali.
3. Ai titolari delle posizioni organizzative di cui al comma 1 è attribuita, in caso di valutazione positiva, la retribuzione di risultato sulla base del livello di valutazione annuale riportato. I criteri di determinazione della retribuzione di risultato sono fissati con atto del Direttore dell'Agenzia, previo confronto con le Organizzazioni sindacali, secondo il sistema di misurazione e di valutazione della performance dell'Agenzia.
4. Con atto del Direttore dell'Agenzia sono disciplinate, previo confronto con le Organizzazioni sindacali, i criteri relativi alla pesatura delle posizioni e le modalità di selezione che tengono conto, in relazione alla tipologia di incarico da ricoprire, delle conoscenze professionali e delle capacità tecniche e gestionali degli interessati, nonché delle valutazioni dagli stessi conseguite negli anni precedenti.
5. Per quanto non previsto dal presente articolo si fa rinvio all'articolo 15 del CCNL Funzioni Centrali per il triennio 2019-2021 del 9 maggio 2022.

## **Articolo 15 - Formazione**

1. Le attività di formazione sono rivolte a:
  - a) valorizzare il patrimonio professionale dell’Agenzia;
  - b) assicurare la continuità operativa dei servizi, migliorandone la qualità e l’efficienza;
  - c) sostenere i processi di cambiamento organizzativo;
  - d) contribuire allo sviluppo della cultura di genere.
2. L’Agenzia promuove e attua interventi e programmi di formazione permanente e di aggiornamento continuo del personale per migliorarne il livello di prestazione nelle posizioni attualmente ricoperte e accrescerne le capacità potenziali in funzione dell’affidamento di incarichi diversi, anche ai fini dello sviluppo di professionalità polivalenti e della progressione di carriera.

## **Articolo 16 - Valutazione del personale**

1. L’Agenzia adotta le proprie metodologie per la valutazione delle performance e del personale in coerenza con il proprio assetto organizzativo e funzionale nel rispetto delle norme contenute nel decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, così come modificate dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n.74, nonché delle altre disposizioni dettate in materia dal quadro normativo vigente.
2. Per le finalità di cui all’articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, l’Agenzia si avvale dell’Organismo Indipendente di Valutazione del Ministero dell’università e della ricerca ai sensi dell’articolo 8 del Regolamento di organizzazione.
3. Il riesame dei rapporti di valutazione è istruito da un apposito Comitato di Garanzia composto da tre componenti esterni all’Agenzia, adeguatamente rappresentativi dei soggetti valutati, e in conformità agli Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG).
4. All’esito della valutazione finale deliberata dal Comitato di Garanzia è effettuato il riesame, ai sensi del comma 3, solo per una volta ed entro dieci giorni dal ricevimento.
5. Il Comitato di Garanzia esamina le richieste di riesame relative a:
  - a) gravi violazioni nella procedura che ha condotto alla valutazione finale;
  - b) palesi incoerenze o incongruenze nella formulazione del giudizio finale rispetto alle controdeduzioni formulate dall’Istituzione, qualora incidano sostanzialmente sull’esito della valutazione;
  - c) violazioni del codice etico dell’Agenzia.
6. All’esito della valutazione effettuata, il Comitato di Garanzia comunica al Consiglio, con specifica motivazione, l’ammissibilità o meno dell’istanza. In caso di ammissibilità, propone:
  - a) di rivedere la decisione, tenendo conto degli elementi emersi dall’analisi condotta dal Comitato di Garanzia stesso;
  - b) di confermare la decisione già assunta.

## **Articolo 17 - Mobilità e trasferimenti d'ufficio**

1. L'Agenzia assicura la mobilità del personale in linea con quanto stabilito nell'articolo 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e nei contratti collettivi, per il personale dipendente è prevista anche la mobilità intercompartimentale secondo le disposizioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 30 novembre 2023.
2. Nei trasferimenti di personale per esigenze di servizio possono essere previste adeguate forme di incentivazione, sulla base degli accordi con le organizzazioni sindacali. L'Agenzia può ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto del personale appartenente allo stesso comparto e comunque a livelli equivalenti in servizio presso altre pubbliche amministrazioni.

## **Articolo 18 - Comando presso amministrazioni pubbliche**

1. Nell'interesse dell'Agenzia, o su richiesta di pubbliche amministrazioni, enti pubblici, istituzioni e organismi internazionali, il personale che esprime il proprio assenso può essere comandato a prestare servizio per periodi determinati presso i già menzionati enti, rimanendo, nella prima ipotesi, il relativo onere a carico dell'Agenzia, e secondo le modalità indicate dall'articolo 1, comma 556, della Legge istitutiva.
2. Nell'ambito della convenzione è fissata la disciplina economica per l'utilizzazione del personale dell'Agenzia da parte della Presidenza del Consiglio dei ministri.
3. Il periodo trascorso in posizione di comando è utile a tutti gli effetti giuridici ed economici.

## **Articolo 19 - Tutela del rischio professionale e patrocinio legale del personale**

1. L'Agenzia, nella tutela dei propri diritti e interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile, penale o amministrativa-contabile nei confronti del dipendente, per fatti o atti compiuti nell'espletamento del servizio e nell'adempimento dei compiti d'ufficio eroga al dipendente stesso, su sua richiesta e previo parere di congruità dell'Avvocatura dello Stato, il rimborso e, tenuto conto della sua situazione economica, eventuali anticipazioni per gli oneri di difesa, a condizione che non sussista conflitto di interesse.
2. In caso di sentenza di condanna passata in giudicato, di sentenza di proscioglimento per prescrizione o amnistia, di sentenza pronunciata ai sensi dell'articolo 444 e seguenti del codice di procedura penale ed in tutti gli altri casi in cui si ravvisi un conflitto di interessi – anche potenziale -, l'Agenzia può chiedere al dipendente il rimborso delle eventuali anticipazioni ricevute per gli oneri di difesa.
3. L'Agenzia provvede a tutelare il personale che svolge attività ad alto rischio professionale mediante la stipulazione di appositi contratti assicurativi per la responsabilità civile derivante da danni patrimoniali cagionati involontariamente a terzi nello svolgimento delle proprie funzioni, nonché mediante la stipulazione di appositi contratti assicurativi per la copertura delle spese di giudizio e di difesa per

fatti non dolosi o gravemente colposi.

4. Ai sensi dell'articolo 3 dello Statuto, l'Agenzia si avvale del patrocinio dell'Avvocatura Generale dello Stato, previsto dall'articolo 1 del Regio decreto 30 ottobre 1933, n. 1611. A richiesta del Direttore dell'Agenzia, lo stesso Organo legale può assumere, ai sensi dell'articolo 44 del Regio decreto 30 ottobre 1933, n. 1611, la rappresentanza e la difesa di dipendenti dell'Agenzia nei giudizi civili e penali che li interessano per fatti e cause di servizio, fatti salvi i casi di conflitto di interesse ivi previsti.

### **Articolo 20 - Trattamento economico**

1. Il trattamento economico del personale dirigenziale e non dirigenziale è regolato dal vigente CCNL Funzioni Centrali - Area Ministeri, come stabilito dall'articolo 9, comma 1, dello Statuto.

2. Al Direttore dell'Agenzia è applicato il trattamento economico previsto dall'articolo 5, comma 1, dello Statuto e dal relativo contratto individuale di lavoro.

3. La valuta di pagamento per gli stipendi è individuata nel giorno 27 di ogni mese. Qualora tale data ricada in un giorno prefestivo o festivo, quest'ultima è individuata nel primo giorno lavorativo precedente.

4. Nel mese di dicembre, in corrispondenza della retribuzione, è corrisposta anche la tredicesima mensilità, con valuta non oltre il giorno 19. Qualora tale data ricada in un giorno prefestivo o festivo, quest'ultima è individuata nel primo giorno lavorativo precedente.

### **Articolo 21 Trattamento economico accessorio**

1. Al fine di promuovere reali e significativi miglioramenti dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi istituzionali, sono istituiti, come previsto dai relativi CCNL, il fondo di amministrazione per il personale non dirigenziale e il fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e della retribuzione di risultato del personale dirigente. Le risorse dedicate al trattamento economico accessorio del personale sono determinate dal Direttore, previo parere favorevole del Collegio dei Revisori dei Conti per il finanziamento del Fondo per il personale dirigente e del Fondo per il personale non dirigenziale, nel rispetto del CCNL, dei vincoli di bilancio dell'Agenzia e delle norme di finanza pubblica.

2. Oltre che con le modalità ordinarie previste dal CCNL del comparto Ministeri e dell'Area I dirigenti, nonché da specifiche disposizioni di legge, i Fondi sono altresì alimentati da contributi per la partecipazione a progetti di ricerca, consulenza e formazione finanziati con risorse private, comunitarie o pubbliche, diverse dalle fonti di finanziamento delle attività istituzionali, nel limite del 30 per cento delle predette entrate.

3. In prima applicazione, la consistenza iniziale del fondo del personale non dirigenziale è determinata, compatibilmente con le risorse disponibili, tenendo conto dei trattamenti economici accessori previsti dai CCNL del comparto Ministeri

succedutesi nel tempo e delle vigenti disposizioni normative;

4. Le modalità di utilizzo dei Fondi sono quelle stabilite dal CCNL del comparto Ministeri e dell'Area I dirigenti.

5. I premi incentivanti a carico del Fondo del personale non dirigenziale sono corrisposti sulla base di una valutazione annuale del raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo e individuali, della prestazione professionale, delle competenze e dei comportamenti professionali e organizzativi, coerentemente con il Piano della performance, ai sensi dell'articolo 10, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, redatto sulla base del Sistema di misurazione e valutazione della performance, ai sensi dell'articolo 7 del medesimo decreto.

6. Il trattamento accessorio del personale non dirigenziale è erogato a conclusione del processo relativo alla valutazione della performance organizzativa ed individuale come disciplinato dal sistema di misurazione dell'Agenzia.

7. La retribuzione di risultato a carico del Fondo del personale dirigente è corrisposta sulla base del raggiungimento degli obiettivi inseriti nel Piano della performance ai sensi dell'articolo 10, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Sezione 2 - Valore Pubblico, performance e anticorruzione del PIAO) e, della valutazione della performance individuale di cui al sistema di misurazione dell'Agenzia.

### **Articolo 22 - Gestione dell'orario e assenze dal servizio**

1. Il Direttore stabilisce l'articolazione dell'orario di lavoro nel rispetto delle vigenti disposizioni normative e contrattuali.

2. Il Direttore, con apposito ordine di servizio, stabilisce i limiti quantitativi complessivi e individuali e le modalità per lo svolgimento del lavoro straordinario da parte del personale dell'Agenzia, nel rispetto dei vincoli di bilancio dell'Agenzia e delle norme in materia.

3. Al fine di garantire la massima copertura dell'orario di servizio il Direttore può dar ricorso all'istituto della turnazione, qualora le altre tipologie di orario ordinario non siano sufficienti a coprire le esigenze di servizio.

4. Il Direttore disciplina le modalità di fruizione di permessi, congedi e aspettative valide nei confronti di tutto il personale, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative e contrattuali.

### **Articolo 23 - Missioni e trasferte**

1. Per le disposizioni relative alle missioni e alle trasferte del personale si fa rinvio al Disciplinare concernente le missioni in Italia e all'estero del personale dell'Agenzia, approvato con delibera n. 118/2023 del 1° settembre 2023.

### **Articolo 24- Comitato unico di garanzia**

1. Presso l'Agenzia è istituito ed attivato il *“Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”*

AGENZIA NAZIONALE PER LA METEOROLOGIA E CLIMATOLOGIA "ITALIAMETEO"

Sede Legale: Viale Aldo Moro 44, 40127 – Bologna - Tel. +39-051-5276416

PEC: [italiameteo@legalmail.it](mailto:italiameteo@legalmail.it) - Codice Fiscale: 91449310373 – P. IVA: 04117231201

[www.agenziaitaliameteo.it](http://www.agenziaitaliameteo.it)

di cui all'articolo 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165.

### **Articolo 25 -Norme di riferimento in materia di procedimenti disciplinari**

1. Ai procedimenti disciplinari dei dipendenti dell’Agenzia si applicano le disposizioni di cui al decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165, nonché quelle previste dal CCNL di riferimento.

### **Articolo 26 - Regole deontologiche**

1. Il personale dell’Agenzia è tenuto al rispetto dei principi contenuti nel Codice etico e disciplinare dell’Agenzia e delle norme contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, modificato dal decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81.

## **TITOLO III – DISPOSIZIONI FINALI**

### **Articolo 27 – Trasparenza**

1. L’Agenzia assicura la trasparenza e la pubblicità delle informazioni relative alla propria attività, utilizzando tutti gli strumenti e le forme di informazione e comunicazione previste all’articolo 2 della legge 7 giugno 2000, n. 150 e dal decreto legislativo 14 marzo 2013.

2. L’Agenzia garantisce la pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle notizie relative alla propria struttura e dotazione organica, ai criteri e alle metodologie per la valutazione da essa definiti, ai risultati delle proprie analisi e valutazione, nonché ad ogni altro aspetto della propria attività istituzionale, conformemente alla normativa vigente.

3. Al fine di garantire la massima trasparenza secondo quanto previsto dalla normativa vigente, l’Agenzia cura la pubblicazione, in apposite sezioni del proprio sito istituzionale, di specifiche informazioni rivolte a rendere noti agli interlocutori esterni i risultati delle proprie analisi e della propria attività di valutazione.

### **Articolo 28 –Norme transitorie e finali**

1. Il presente Regolamento può essere modificato in ragione di futuri adeguamenti che si rendessero necessari per variazioni della normativa di riferimento o motivate esigenze gestionali, tenuto conto delle procedure statutariamente previste.