

SENATO DELLA REPUBBLICA

XVIII LEGISLATURA

N. 326

ATTO DEL GOVERNO

SOTTOPOSTO A PARERE PARLAMENTARE

Schema di decreto del Presidente del Consiglio dei ministri
recante regolamento del personale dell'Agencia per la
cybersicurezza nazionale

*(Parere ai sensi dell'articolo 12 del decreto-legge 14 giugno 2021, n. 82,
convertito, con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2021, n. 109)*

(Trasmesso alla Presidenza del Senato il 4 novembre 2021)

SCHEMA DI REGOLAMENTO DEL PERSONALE DELL'AGENZIA PER LA CYBERSICUREZZA NAZIONALE

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

VISTA la legge 23 agosto 1988, n. 400;

VISTO il decreto-legge 14 giugno 2021, n. 82, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2021, n. 109, recante "Disposizioni urgenti in materia di cybersicurezza, definizione dell'architettura nazionale di cybersicurezza e istituzione dell'Agenzia per la cybersicurezza nazionale" che, in particolare, istituisce l'Agenzia per la cybersicurezza nazionale (nel prosieguo "Agenzia") anche ai fini della tutela della sicurezza nazionale e dell'interesse nazionale nello spazio cibernetico e, in particolare, gli articoli 12 e 17;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTI gli articoli 2, comma 2, e 5, comma 2, secondo periodo, del decreto-legge n. 82 del 2021, che prevedono, in particolare, rispettivamente, che il Presidente del Consiglio dei ministri, sentito il CIC, impartisce le direttive per la cybersicurezza ed emana ogni disposizione necessaria per l'organizzazione e il funzionamento dell'Agenzia, e che il Presidente del Consiglio dei ministri e l'Autorità delegata, ove istituita, si avvalgano dell'Agenzia per l'esercizio delle competenze di cui allo stesso decreto-legge;

VISTI altresì gli articoli 5, comma 2, primo periodo, e 12, comma 1, del decreto-legge n. 82 del 2021, che prevedono, in particolare, rispettivamente, che l'Agenzia è dotata di autonomia regolamentare, amministrativa e organizzativa e che per il personale del ruolo dell'Agenzia, di cui all'articolo 12, comma 2, lettera *a*), del richiamato decreto-legge, tenuto conto delle funzioni volte alla tutela della sicurezza nazionale nello spazio cibernetico attribuite all'Agenzia, ne sia dettata la relativa disciplina con apposito regolamento adottato anche in deroga alle vigenti disposizioni di legge, ivi incluso il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, prevedendo, infine, un trattamento economico pari a quello in godimento da parte dei dipendenti della Banca d'Italia, sulla scorta dell'equiparabilità delle funzioni svolte e del livello di responsabilità rivestito;

VISTI i regolamenti recanti la disciplina del personale di Banca d'Italia appartenente all'Area manageriale e alte professionalità e all'Area operativa, approvati con delibera del Consiglio Superiore della Banca d'Italia nelle sedute, rispettivamente, del 27 luglio 2016 e del 28 ottobre 2016;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 13 settembre 2021, recante "Delega di funzioni in materia di cybersicurezza all'Autorità delegata per la sicurezza della

Repubblica, prefetto Franco Gabrielli" pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana del 6 ottobre 2021, n. 239;

RITENUTO di dare attuazione agli articoli 12 e 17 del decreto-legge, dettando la disciplina del contingente di personale addetto all'Agenzia, anche tenuto conto delle funzioni volte alla tutela della sicurezza nazionale nello spazio cibernetico attribuite all'Agenzia, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico e in deroga, in particolare, al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, mediante un assetto coerente con la missione istituzionale, che consenta di disporre della necessaria dinamicità e modularità, nonché al fine di assicurarne un pronto avvio nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità;

RITENUTO pertanto necessario adottare un sistema di gestione del personale analogo a quello previsto per i dipendenti di Banca d'Italia, improntato ai criteri di flessibilità e adattabilità, tenuto anche conto delle specificità dell'Agenzia e delle funzioni volte alla tutela della sicurezza nazionale e dell'interesse nazionale nello spazio cibernetico e delle caratteristiche di tale ambito, connotato da particolare velocità evolutiva ed esigenze di rapida adattabilità;

VISTO l'articolo 12, comma 8, del decreto-legge n. 82 del 2021, che consente l'adozione del presente regolamento anche in deroga alle disposizioni dell'articolo 17 della legge 23 agosto 1988, n.400;

RITENUTO di non richiedere il parere del Consiglio di Stato, anche tenuto conto dell'esigenza di assicurare un pronto avvio dell'operatività dell'Agenzia e in considerazione della necessità di dover procedere, a decorrere dal 1° gennaio 2022, secondo quanto disposto dall'articolo 17, comma 9, del decreto-legge, al rinquadramento di una prima aliquota di personale necessario per il funzionamento dell'Agenzia;

ACQUISITI i pareri delle Commissioni della Camera dei deputati, delle Commissionidel Senato della Repubblica e del Comitato parlamentare per la sicurezza della Repubblica;

SENTITO il Comitato interministeriale per la cybersicurezza (CIC);

ADOTTA

il seguente regolamento:

TITOLO I

Articolazione dell'Area manageriale e alte professionalità e del 'Area operativa - Funzioni

Art.1

Personale di ruolo dell'Agenzia

I. Il personale di ruolo dell'Agenzia, di cui all'articolo 12, comma 2, lettera *a*), del decreto-legge 14 giugno 2021, n. 82, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2021, n.109 (di seguito, "decreto-legge"), è inquadrato nell'Area manageriale e alte professionalità e nell'Area operativa.

- 2 Nell' Area manageriale e alte professionalità, sovraordinata all'Area operativa, è inquadrato il personale appartenente ai segmenti professionali di cui all'articolo 2.
- 3 Nell'Area operativa è inquadrato il personale di cui all'articolo 3.
- 4 Ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lettera e), del regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Agenzia, adottato ai sensi dell'articolo 6, comma 1, del decreto-legge, tutti i provvedimenti concernenti le nomine, le promozioni, le assegnazioni, i trasferimenti e gli incarichi del personale di competenza del Direttore generale sono sempre disposti dal Direttore generale, sentito il Vice Direttore generale.

Art. 2

Segmenti professionali dell'Area manageriale e alte professionalità

1. Nell'Area manageriale e alte professionalità sono previsti i seguenti segmenti professionali:
 - a) Direttore centrale (*Principal director*);
 - b) Direttore (*Director*);
 - c) Consigliere (*Advisor*);
 - d) Esperto (*Expert*).
2. A ogni segmento professionale corrisponde un ambito di attività e una fascia stipendiale, articolata in più livelli economici.
3. I segmenti di Direttore centrale e Direttore corrispondono al livello dirigenziale, rispettivamente, generale e non generale.

Art. 3

Area operativa

1. Nell'Area operativa sono previsti i seguenti segmenti professionali:
 - a) Coordinatore (*Supervisor*);
 - b) Assistente (*Assistant*).
2. A ogni segmento professionale corrisponde un ambito di attività e una fascia stipendiale, articolata in più livelli economici.

Art. 4

Funzioni del personale

1. Il personale dell'Area manageriale e alte professionalità svolge compiti di direzione, coordinamento e controllo di Servizi generali (di seguito Servizi) e Divisioni, di consulenza per il Direttore generale, di gestione e sviluppo delle risorse umane, di organizzazione e gestione delle risorse finanziarie, logistiche e tecnologiche dell'Agenzia. Nei casi previsti dalla normativa interna, esercita i poteri di delega attribuiti e ha la rappresentanza dell'Agenzia.
2. Il personale inquadrato nel segmento professionale di Direttore centrale ricopre posizioni manageriali di vertice o incarichi professionali richiedenti elevata *expertise*. In particolare:
 - a) ricopre ordinariamente la posizione manageriale di Capo Servizio;
 - b) svolge, di norma in qualità di responsabile, attività di carattere ispettivo e di alta consulenza;
 - c) indirizza le attività di ricerca, studio, programmazione e progettazione e ne verifica i risultati;
 - d) sovrintende a progetti o processi di rilievo strategico;
 - e) partecipa, di norma con ruoli di coordinamento, a organi collegiali, commissioni e comitati interni;
 - f) ricopre incarichi esterni in sedi di alto livello, in ambito nazionale e internazionale;

- g) tiene i rapporti con gli Organi dell'Agenzia, con i vertici dei Servizi e con esponenti di vertice di partner, autorità, organismi esterni.
3. Il personale inquadrato nel segmento professionale di Direttore ricopre posizioni manageriali rilevanti o incarichi professionali richiedenti rilevante *expertise*. In particolare:
- a) può ricoprire le posizioni manageriali di Vice Capo Servizio o, altresì, quella di Capo Divisione di maggiore complessità;
 - b) svolge, anche in qualità di responsabile, attività di carattere ispettivo e di consulenza;
 - c) coordina attività di ricerca, studio, programmazione e progettazione;
 - d) sovrintende a progetti o processi di particolare rilievo, anche trasversali a più Servizi;
 - e) cura i rapporti con gli altri Servizi e con esponenti di partner, autorità, organismi esterni e, all'occorrenza, con gli Organi dell'Agenzia;
 - f) partecipa a organi collegiali, commissioni e comitati interni;
 - g) ricopre incarichi esterni di rilievo in ambito nazionale e internazionale.
4. Il personale inquadrato nel segmento professionale di Consigliere svolge funzioni richiedenti elevata specializzazione e può ricoprire posizioni manageriali. In particolare:
- a) può coprire le posizioni manageriali di Capo Divisione e di Vice Capo Divisione;
 - b) svolge, all'occorrenza in qualità di responsabile, attività di carattere ispettivo;
 - c) svolge e coordina attività di ricerca, studio, programmazione e progettazione;
 - d) cura la supervisione di processi nell'ambito del Servizio e partecipa a progetti o processi di rilievo, anche trasversali a più Servizi dell'Agenzia;
 - e) cura i rapporti operativi con gli altri Servizi dell'Agenzia e con partner, autorità, organismi esterni;
 - f) partecipa a organi collegiali, commissioni e comitati interni;
 - g) ricopre incarichi esterni in ambito nazionale e internazionale.
5. Il personale inquadrato nel segmento professionale di Esperto:
- a) svolge, all'occorrenza in qualità di responsabile, attività di carattere ispettivo, di analisi, ricerca, studio, programmazione e progettazione;
 - b) cura il coordinamento di fasi di processi nell'ambito del Servizio e partecipa a progetti o processi anche trasversali a più Servizi dell'Agenzia;
 - c) tiene i rapporti operativi con le altre Divisioni del Servizio cui è assegnato e, all'occorrenza, con gli altri Servizi dell'Agenzia e con l'utenza interna ed esterna;
 - d) partecipa a commissioni e comitati interni. Svolge, all'occorrenza, incarichi esterni in ambito nazionale e internazionale;
 - e) svolge incarichi connotati da particolari livelli tecnici e di professionalità connessi alle specifiche funzioni dell'Agenzia;
 - f) all'occorrenza può coprire la posizione manageriale di Vice Capo Divisione.
6. Il personale dell'Area operativa inquadrato nel segmento professionale di Coordinatore svolge i compiti di carattere operativo più complessi, anche di portata trasversale a più articolazioni dell'Agenzia. In particolare:
- a) collabora ad attività di analisi, studio e ricerca;
 - b) svolge incarichi operativi, anche a rilevanza esterna - ad esempio, di natura ispettiva ovvero in gruppi di lavoro - che richiedano maggiore esperienza;
 - c) in conformità agli indirizzi e alle istruzioni ricevuti, collabora all'organizzazione del lavoro delle articolazioni dell'Agenzia sovrintendendo alle relative lavorazioni;

- d) svolge compiti di coordinamento all'interno delle articolazioni dell'Agenzia, eventualmente assumendo la responsabilità di processi di lavoro o di sue fasi;
 - e) può essere destinatario di specifiche deleghe al compimento di singoli atti ovvero al coordinamento di specifici settori lavorativi.
7. Il personale dell'Area operativa inquadrato nel segmento professionale di Assistente svolge i compiti di carattere operativo relativi alle attività delle articolazioni dell'Agenzia cui è addetto e le connesse attività strumentali e di supporto. In particolare:
- a) svolge - secondo le direttive del Capo Servizio o del Capo Divisione e in collaborazione subordinata con gli elementi dell'Area manageriale e alte professionalità e il personale appartenente al segmento dei Coordinatori - le mansioni amministrative, contabili, informatiche e tecniche e i compiti esecutivi di supporto al funzionamento del Servizio e delle articolazioni dell'Agenzia;
 - b) supporta attività di analisi, studio e ricerca;
 - c) può essere destinatario di incarichi - anche ispettivi - di ambito limitato e di specifiche deleghe al compimento di singoli atti.
8. Le posizioni associate a ciascun segmento possono essere coperte anche dal personale inquadrato nei segmenti superiori, in relazione alla loro complessità.

Art. 5

Funzioni di indirizzo e coordinamento

1. I dipendenti preposti a Servizi e Divisioni, ovvero incaricati di coordinare gruppi di progetto, di studio e ricerca, settori, aree di lavoro, gruppi con compiti e risorse assegnati o processi operativi hanno la preminenza gerarchica sui dipendenti addetti e sui collaboratori.
2. Laddove non sussista un rapporto di preminenza in base al comma che precede, il personale del segmento superiore ha la preminenza gerarchica ed esercita le connesse funzioni di indirizzo e coordinamento su quello dei segmenti inferiori.
3. L'esercizio delle funzioni ispettive prescinde da qualsiasi rapporto di preminenza.

Art. 6

Conferimento di speciali incarichi

1. In relazione a specifiche esigenze di servizio, le funzioni inerenti alla posizione di Capo Servizio e a quella di Capo Divisione possono essere temporaneamente attribuite, a titolo di speciale incarico, a dipendenti inquadrati in segmenti inferiori a quello cui sono associate le relative posizioni. La copertura di tali posizioni, soggetta a periodica rivalutazione, non attribuisce titolo all'avanzamento al segmento superiore, ma è considerata a tali fini insieme al complessivo profilo professionale del dipendente, ai sensi dell'articolo 57, comma 4.

Art. 7

Elenco del personale di ruolo

1. Nel secondo semestre di ogni anno l'Agenzia compila l'elenco del personale di cui all'articolo 12, comma 2, lettera a), del decreto-legge, in servizio secondo la situazione al 1° luglio dello stesso anno.

Nell'elenco i dipendenti sono distribuiti per segmento professionale, in ordine alfabetico con l'indicazione del livello economico attribuito a ciascuno.

TITOLO II

Assunzioni - Alimentazione dall'interno

Art. 8

Assunzioni

1. Le assunzioni sono disposte, mediante pubblico concorso, per l'Area manageriale e alte professionalità nei segmenti professionali di Esperto e Consigliere di cui all'articolo 2 e, per l'Area operativa, nei segmenti professionali di cui all'articolo 3.
2. Per la partecipazione ai concorsi per l'assunzione nei segmenti di cui agli articoli 2 e 3, oltre ai requisiti generali di assunzione previsti all'articolo 9, sono ammessi i soggetti in possesso dei titoli e/o requisiti professionali, di ricerca o di studio, curriculari e di *expertise*, di volta in volta previsti nel bando di concorso, coerenti con il profilo da ricoprire. Per l'assunzione nell'Area manageriale e alte professionalità è sempre richiesto almeno il possesso di laurea magistrale o equivalente. Il personale assunto viene inquadrato nell'Area, nel profilo e nel livello economico specificati nel bando di concorso.
3. L'Agenzia si riserva di non procedere all'assunzione, ovvero di procedere alla sua revoca, in caso di accertata mancanza dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso. I vincitori di concorso decadono dalla nomina ove rinuncino espressamente alla stessa ovvero non prendano servizio, in mancanza di giustificati motivi, entro il termine prescritto.
4. La definitività della nomina è subordinata al compimento, con esito favorevole, del periodo di prova previsto dall'articolo 11.

Art. 9

Requisiti generali

1. Ai fini della tutela della sicurezza nazionale e degli interessi nazionali nello spazio cibernetico, possono essere assunti nell'Agenzia i cittadini italiani che non abbiano tenuto comportamenti incompatibili con le funzioni da espletare e che siano in possesso, all'atto dell'assunzione, dei requisiti generali richiesti dalle norme di legge e dal presente regolamento.
2. Ai fini dell'inquadramento nel ruolo dell'Agenzia, il personale deve, inoltre, aver tenuto condotta incensurabile e comunque non aver adottato comportamenti nei confronti delle istituzioni democratiche che non diano sicuro affidamento di scrupolosa fedeltà alla Costituzione repubblicana e alle ragioni di sicurezza dello Stato.

Art. 10

Preferenze

1. Nelle graduatorie per l'assunzione dei vincitori di pubblici concorsi è preferito, a parità di merito, il candidato più giovane di età.

Art.11

Periodo di prova

1. Il personale assunto è soggetto a un periodo di prova della durata di 180 giorni. Ai fini del compimento di tale periodo si tiene conto del servizio effettivamente prestato.
2. Al termine del periodo di prova, fatte salve diverse disposizioni adottate dal Direttore generale, il Capo Servizio, sentito il Capo della Divisione ove il dipendente è addetto, formula la proposta per la conferma o meno della nomina.
3. Il periodo di prova è favorevolmente compiuto ove non pervenga al dipendente diversa comunicazione entro due mesi decorrenti dalla fine del mese in cui il periodo di prova si è concluso. Gli elementi che superano il periodo di prova sono confermati nel segmento professionale in cui sono stati assunti e il servizio prestato è utile ai fini degli avanzamenti di livello e di segmento.
4. Nell'ipotesi di esito sfavorevole, è dichiarata la risoluzione del rapporto d'impiego e il dipendente, ove non abbia aderito a forme di previdenza complementare, ha titolo a un'indennità di liquidazione ragguagliata a un dodicesimo delle seguenti voci retributive annue: stipendio, premio di presenza, indennità di residenza, indennità di funzione parte base, premio individuale di produttività. Ove si tratti di elemento già in servizio, è ricondotto all'inquadramento di provenienza e il periodo di prova è computato, a tutti gli effetti, come servizio prestato nella precedente posizione.

Art. 12

Alimentazione dall'interno - Passaggio di Area

1. L'Area manageriale e alte professionalità è alimentata anche mediante concorsi interni, con cui si accede al segmento di Esperto.
2. Per l'accesso al segmento professionale di Esperto, l'Agenzia indice un concorso, per un numero di posti determinato, cui possono partecipare gli elementi dell'Area operativa, in possesso del requisito di 5 anni di permanenza nell'Area operativa, i quali, nell'ultimo anno, non siano stati destinatari di un provvedimento disciplinare di gravità superiore alla censura (rimprovero scritto) e che non abbiano riportato il giudizio di insufficienza ai sensi dell'articolo 51.
3. Il concorso si articola in una prova scritta e in una orale; la prova scritta consiste nello svolgimento di un elaborato, a scelta del candidato, teso ad accertare il possesso delle conoscenze specialistiche nelle discipline di interesse dell'Agenzia richieste per l'espletamento delle funzioni proprie degli Esperti; la prova orale, che comprende una prova di lingua inglese volta a verificarne la conoscenza a un livello pari ad almeno intermedio secondo la classificazione del Quadro comune europeo di riferimento per le lingue, è intesa ad accertare il possesso delle cognizioni e dei requisiti tecnico-professionali con riferimento alle medesime discipline di interesse dell' Agenzia.
4. L'anno nel quale il dipendente ha subito un provvedimento disciplinare di gravità superiore alla censura (rimprovero scritto), ha ricevuto il giudizio di insufficienza ai sensi dell'articolo 51, ovvero si sono verificate interruzioni di servizio eccedenti i 240 giorni, non è considerato utile ai fini della maturazione del periodo minimo di anzianità di servizio di cui al comma 2.

Art. 13

Inserimento nel ruolo dell'Agenzia, ai sensi dell'articolo 17, comma 9 del decreto-legge.

1. Con provvedimento del Direttore generale, sentito il Vice Direttore generale, è stabilito il numero dei posti messi a disposizione per il personale, appartenente a pubbliche amministrazioni, di cui

all'articolo 12, comma 2, lettera *b*), del decreto-legge, da inquadrare nel ruolo del personale dell'Agenzia nel limite del 50% della dotazione organica complessiva a seguito di specifiche procedure selettive.

2. La selezione di cui al comma 1, fermo restando il possesso dei requisiti generali di assunzione previsti all'articolo 9, è effettuata da una Commissione nominata dal Direttore generale, composta dal Capo del Servizio responsabile delle risorse umane, o da un suo delegato, e da altri dipendenti appartenenti all'Area manageriale e alte professionalità, mediante un colloquio che, tenendo conto delle mansioni svolte e degli incarichi ricoperti durante il periodo di servizio presso l'Agenzia, sia volto a verificare il possesso dei requisiti professionali richiesti dagli specifici segmenti professionali.

3. Nel provvedimento di cui al comma 1 sono stabiliti gli ambiti disciplinari oggetto della selezione, i criteri e i relativi punteggi attribuibili, nonché il termine per la presentazione delle candidature.

4. Con provvedimento del Direttore generale, il personale selezionato viene inquadrato nel segmento di destinazione al livello economico pari o immediatamente superiore allo stipendio percepito all'atto dell'inquadramento.

5. Agli inquadramenti del personale di cui all'articolo 17, comma 8, lettera *b*), del decreto-legge, fermo restando il possesso dei requisiti generali di assunzione previsti all'articolo 9, si procede secondo le modalità di cui ai commi 2, 3 e 4.

TITOLO III

Obblighi - Divieti - Incompatibilità - Responsabilità civile

Art. 14

Obblighi

1. Il dipendente è tenuto a prestare la propria attività con diligenza, correttezza e spmto di collaborazione in conformità alle leggi e alle disposizioni interne, ad osservare l'orario di lavoro e ad assolvere tempestivamente i compiti attribuitigli attenendosi alle direttive di organizzazione e di indirizzo impartitegli. È tenuto altresì a mantenere in ogni circostanza un comportamento conforme alla dignità delle proprie funzioni.

2. Il dipendente è tenuto ad osservare il segreto nei termini di cui all'articolo 12, comma 7, del decreto-legge, e di quanto previsto dalle direttive di cui al comma 1 e dai disciplinari dell'Agenzia.

3. Nell'assolvimento dei propri compiti, il dipendente è, inoltre, tenuto a osservare le misure disposte dall'Agenzia in materia di igiene e sicurezza sul lavoro di cui è destinatario, nonché a promuoverne la conoscenza e a vigilare sulla corretta applicazione delle misure anzidette da parte degli altri dipendenti.

4. Il dipendente deve inoltre:

- a) coadiuvare e supplire altri dipendenti quando ne ricorra l'esigenza e svolgere temporaneamente, senza diritto a speciali compensi, mansioni diverse, anche di maggiore importanza rispetto a quelle normalmente svolte;
- b) comunicare ogni mutamento di residenza e domicilio, nonché il recapito, ove possano essergli, ad ogni effetto, indirizzate comunicazioni d'ufficio;

- c) dare notizia all'Agenzia di giudizi ed azioni che intenda eventualmente promuovere nei confronti di terzi, o che siano promossi da parte di terzi nei suoi confronti, in correlazione a fatti attinenti al servizio;
 - d) dare comunicazione all'Agenzia degli interessi economico-finanziari e non, propri, del coniuge, di conviventi, di parenti entro il 3° grado o affini entro il 2°, comunque coinvolti nell'attività o nelle decisioni inerenti all'ufficio, allorquando siano suscettibili di determinare situazioni di conflitto anche solo apparente. Inoltre, con riferimento alle medesime situazioni, nello svolgimento delle proprie funzioni il dipendente si astiene dall'assumere o dal concorrere ad assumere decisioni, nonché dal compiere atti al riguardo.
5. I compensi e rimborsi di spesa corrisposti dallo Stato o da altri enti o soggetti ai dipendenti dell'Agenzia per prestazioni rese in tale qualità, su incarico, su designazione o su autorizzazione dell'Agenzia, devono essere riversati alla stessa o incamerati direttamente da questa, salvo fattispecie particolari valutate dal Direttore generale.

Art. 15

Obblighi particolari

1. I responsabili delle articolazioni dell'Agenzia comunicano al Capo del Servizio da cui dipendono le mancanze disciplinari e le irregolarità commesse dai dipendenti e dal personale che a qualsiasi titolo presta servizio per l'Agenzia, nonché ogni situazione di incompatibilità con le disposizioni che regolano l'attività dell'Agenzia e il rapporto di impiego, a qualsiasi titolo prestato, presso l'Agenzia.
2. I Capi dei Servizi interessati, dopo le valutazioni di competenza, comunicano al Capo del Servizio responsabile delle risorse umane le segnalazioni ricevute ai sensi del comma 1.
3. I responsabili delle articolazioni non inquadrate nei Servizi provvedono a comunicare le mancanze, irregolarità o incompatibilità di cui al comma 1 al Capo del Servizio responsabile delle risorse umane.

Art. 16

Prodotti dell'ingegno e invenzioni dei dipendenti dell'Agenzia

1. Le presenti disposizioni si applicano al personale di ruolo, nel rispetto dell'articolo 64 del Codice della proprietà industriale di cui al decreto legislativo, 10 febbraio 2005, n. 30.
2. Fatti salvi i diritti morali inerenti i risultati della ricerca, la titolarità degli esiti e dei relativi diritti di sfruttamento, in quanto derivanti da attività di ricerca autonoma, ricerca collaborativa o ricerca commissionata, spettano all'Agenzia.
3. L'inventore ha l'obbligo di agire nell'esercizio della propria attività di ricerca con la dovuta diligenza e di perseguire con scrupolo e rigore la tutela degli interessi dell'Agenzia; ha altresì l'obbligo di osservare la massima riservatezza in ordine al progredire delle ricerche e dei risultati conseguiti; tale obbligo è esteso ad ogni altro soggetto che collabori a qualsiasi titolo alle ricerche stesse.
4. L'inventore che ritenga di aver conseguito, nell'ambito della propria attività, risultati della ricerca suscettibili di protezione mediante ricorso a diritti di proprietà intellettuale è tenuto a dare tempestiva comunicazione al proprio responsabile, fornendo altresì sollecita e completa informazione di tutte le circostanze ad essi relative.
5. All'inventore o a più inventori in via solidale è riconosciuto un premio inventivo, consistente in una percentuale degli eventuali ricavi percepiti dall'Agenzia in ragione dello sfruttamento commerciale dell'invenzione ovvero in altro equo compenso differentemente individuato.

6. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente articolo, con particolare riferimento alle disposizioni relative alla tutela dei prodotti dell'ingegno e delle altre invenzioni dei dipendenti dell'Agenzia, al relativo procedimento di brevettazione, nonché al necessario processo utile alla valorizzazione dei risultati della ricerca, si fa espresso rinvio all'apposito disciplinare adottato dal Direttore generale, sentito il Vice Direttore generale.

7. Per i prodotti dell'ingegno e le invenzioni del personale di cui all'articolo 12, comma 2, lettere *b)* e *e)*, del decreto-legge, si fa espresso rinvio all'apposito disciplinare adottato dal Direttore generale, sentito il Vice Direttore generale.

8. La mancata osservanza delle disposizioni di cui al presente articolo e ai disciplinari di cui ai commi 6 e 7 costituisce grave mancanza, che potrà essere valutata anche ai fini disciplinari ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 65 e seguenti, nonché ai fini civili e penali.

Art.17

Divieti

1. Al personale è vietato di:

- a) trarre vantaggio, in qualsiasi forma, dalla trattazione o dalla conoscenza di informazioni di competenza dell'Agenzia, acquisite in virtù del ruolo ivi ricoperto;
- b) svolgere attività comunque contraria agli interessi dell'Agenzia o comunque incompatibile con i doveri d'ufficio;
- c) avvalersi comunque di mezzi o strumenti di lavoro al di fuori delle esigenze di servizio o comunque delle specifiche prescrizioni impartite;
- d) allontanarsi dal posto di lavoro senza autorizzazione;
- e) svolgere comunque attività lavorativa subordinata od autonoma, sia pure occasionalmente, ovvero in periodi nei quali non presti effettivo servizio. E' tuttavia consentita l'assunzione delle cariche ricoperte nell'interesse dell'Agenzia, previa approvazione del Direttore generale;
- f) accettare cariche o incarichi di carattere continuativo, di iniziare attività, sia pure a titolo gratuito, senza dare preventiva segnalazione all'Agenzia, nei casi previsti;
- g) presentare istanze o reclami, se non per il tramite dei Capi dei Servizi ovvero nelle altre forme stabilite dall'Agenzia;
- h) intrattenere, laddove non espressamente autorizzati, rapporti con i media in relazione ad attività, fatti ed eventi di competenza dell'Agenzia, ivi inclusi, in particolare, gli eventi e incidenti di cybersicurezza e le situazioni di crisi.

2. Fermi restando gli obblighi di cui all'articolo 14, al personale dipendente, o che presta comunque la propria opera in favore dell'Agenzia, è fatto divieto di esprimere posizioni in nome e/o per conto dell'Agenzia laddove non espressamente autorizzato per iscritto.

Art. 18

Responsabilità civile

1. Il dipendente è responsabile dei danni arrecati all'Agenzia per fatti derivanti da inosservanza dei propri doveri, ovvero per negligenza o per errore non scusabile nell'adempimento dei propri compiti.

2. L'Agenzia può, in via cautelare, assoggettare a ritenuta la retribuzione del dipendente, ovvero tutto quanto possa a lui competere, nei limiti previsti dalle vigenti disposizioni, in caso di cessazione dal servizio, qualora la responsabilità del dipendente medesimo e il danno dell'Agenzia siano stati da lui

ammessi: ciò indipendentemente da ogni altra azione che l'Agenzia ritenesse di sperimentare per la tutela del proprio credito.

3. Ogniquale volta la responsabilità sia stata ammessa dal dipendente, o accertata giudizialmente, e l'interessato non abbia provveduto, nel termine prefissagli, a versare la somma dovuta, l'Agenzia può esperire ogni azione per l'integrale recupero.

TITOLO IV

Orario di lavoro

Art.19

Orario settimanale di lavoro e prestazione minima giornaliera

1. L'orario settimanale di lavoro è fissato in 37 ore e 30 minuti, di norma è ripartito su cinque giorni dal lunedì al venerdì.
2. La prestazione lavorativa giornaliera del personale dei segmenti professionali di Direttore centrale e Direttore si svolge, di massima, in correlazione temporale con l'orario normale stabilito per i Servizi o le articolazioni cui sono addetti, nel rispetto comunque delle esigenze di servizio. Il restante personale è tenuto a rendere una prestazione minima giornaliera della durata di 6 ore e 30 minuti.
3. Prestazioni inferiori alla minima giornaliera e/o all'orario settimanale devono essere autorizzate. Ove siano utilizzati permessi da recuperare, la deficienza giornaliera o settimanale è recuperata mediante prestazioni aggiuntive da rendere o rese, rispettivamente, nella medesima settimana ovvero in altre settimane del medesimo mese. Il computo delle prestazioni, anche a fini retributivi, è effettuato con cadenza mensile al termine dell'ultima domenica del mese.
4. Ai fini del calcolo della durata dell'assenza giornaliera e dei limiti di utilizzo dei giustificativi di assenza, si fa riferimento alla durata dell'orario teorico medio giornaliero, dato dall'orario settimanale diviso per il numero di giorni su cui lo stesso è ripartito.
5. Ove per esigenze di servizio gli sia richiesto, il dipendente è tenuto a prestare la propria opera anche oltre la durata della prestazione minima giornaliera e dell'orario settimanale di lavoro. Sono esentati dall'obbligo i dipendenti portatori di handicap che si trovino nelle condizioni previste dall'articolo 3, comma 3, ovvero dall'articolo 21, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, nonché i dipendenti con figli portatori di grave handicap ai sensi di detta legge.
6. Ove il personale fornisca prestazioni, non distribuite su turni ai sensi dell'articolo 24, in ore notturne, nelle giornate di festività infrasettimanale ovvero nei giorni semifestivi (per le prestazioni rese oltre le 5 ore), ha titolo al compenso orario di cui all'articolo 106, e le prestazioni non sono computate ai fini e per gli effetti dei commi 1 e 3. Ove dette prestazioni siano rese nell'arco di tempo compreso tra le ore 0.00 e le ore 6.00 di una giornata lavorativa, il dipendente ha titolo anche a un riposo di pari durata, da fruire di norma all'inizio della prestazione lavorativa di detta giornata.
7. La durata media dell'orario settimanale di lavoro (dal lunedì alla domenica) per il personale dei segmenti professionali di Consigliere e di Esperto e di quello dell'Area operativa non può in ogni caso superare le 48 ore, comprese le ore di lavoro eccedenti il normale orario. In relazione alle funzioni e responsabilità attribuite, ai fini del calcolo della durata media è assunto come riferimento un periodo di 12 mesi.

Art. 20

Lavoro straordinario

1. Per il personale inquadrato nell'Area operativa, con riguardo alle prestazioni eccedenti l'orario settimanale di lavoro, è stabilito il limite generale di 200 ore annue, oltre il quale viene meno l'obbligo di effettuare le prestazioni medesime. In deroga a tale limite, possono essere richieste prestazioni straordinarie fino al limite legale delle 48 ore medie settimanali di cui all'articolo 19, comma 7.
2. Salvo quanto previsto in tema di banca delle ore e banca del tempo, per le prestazioni eccedenti l'orario settimanale di lavoro il personale di cui al comma 1 ha titolo al compenso per lavoro straordinario di cui all'articolo 107.

Art. 21

Flessibilità in ingresso e intervallo pomeridiano

1. La prestazione lavorativa giornaliera ha inizio tra le ore 7.30 e le ore 9.30.
2. Ai fini del calcolo delle assenze orarie in entrata, l'orario iniziale della prestazione giornaliera è fissato alle ore 8.00.
3. L'intervallo pomeridiano è di norma della durata di 50 minuti.
4. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il dipendente può ridurre fino a 30 minuti l'intervallo previsto per il Servizio di appartenenza, o ampliarlo fino a un massimo di 2 ore, nell'ambito dell'arco orario 12.40 -14.40. Presso le articolazioni di pronta reazione, per assicurare continuità ai processi operativi, la fruizione dell'intervallo pomeridiano avviene su due turni predefiniti.

Art. 22

Presidio delle esigenze operative

1. Al fine di assicurare il presidio di specifiche esigenze operative e con riferimento al personale strettamente necessario a tal fine, fatte salve diverse disposizioni adottate dal Direttore generale, il Capo Servizio, ferma restando la fruizione delle flessibilità compatibili con le misure di presidio, può disporre:
 - a) la presenza in servizio del dipendente entro una certa ora in ingresso o fino a una certa ora in uscita, nei limiti della fascia di flessibilità in ingresso e della durata della prestazione minima giornaliera;
 - b) la collocazione dell'intervallo nei limiti dell'arco orario 12.40 -14.40 e la sua durata nella misura prevista per il Servizio di appartenenza.
2. Nel disporre le misure di presidio, sono osservati criteri di rotazione tra il personale interessato.

Art. 23

Arco orario di normale operatività

1. La prestazione lavorativa giornaliera, salvo quanto previsto dall'articolo 24, è resa nell'ambito dell'arco orario di normale operatività dei Servizi, fissata tra le 7.30 e le 18.45.

2. Eventuali prestazioni rese al di fuori dell'arco orario di normale operatività non sono utili a nessun fine, salvo che siano formalmente richieste o autorizzate.

Art. 24

Turni esfalsamenti

1. Per esigenze funzionali connesse ad attività da svolgere in via continuativa in orari anche eccedenti l'arco di normale operatività, le prestazioni lavorative possono essere distribuite su turni.
2. Le prestazioni lavorative del personale operante su turni sono distribuite su un orario giornaliero di 7 ore e 30 minuti e settimanale di 37 ore e 30 minuti. È prevista una flessibilità di 15 minuti dell'inizio della prestazione lavorativa giornaliera, a condizione che sia comunque assicurata la continuità del servizio.
3. In relazione a specifiche esigenze organizzative relative a determinate attività, l'inizio dell'orario di lavoro giornaliero può essere sfalsato in anticipo o in posticipo di un'ora rispetto alle ore 8.00.
4. Le prestazioni lavorative del personale operante su sfalsamenti sono distribuite su un orario giornaliero di 7 ore e 30 minuti e settimanale di 37 ore e 30 minuti. È prevista una flessibilità in entrata di 15 minuti. La durata dell'intervallo pomeridiano è di 30 minuti.
5. Al personale chiamato a rendere le prestazioni lavorative su turni spetta, per ciascun turno, il compenso di cui all'articolo 108, lettera *e*). Qualora il turno ricada in tutto o in parte nelle ore notturne, tale compenso si cumula con la maggiorazione di cui all'articolo 106, comma 1.
6. Al personale chiamato a prestare la propria attività lavorativa in sfalsamento è riconosciuto il compenso di cui all'articolo 108, lettera *b*).

Art. 25

Banca delle ore

1. La banca delle ore è alimentata, su richiesta del dipendente, con le prime 75 ore di prestazioni eccedenti il normale orario di lavoro settimanale rese, nell'arco 6.00 - 22.00, dal lunedì al venerdì.
2. Le ore versate nella banca delle ore sono utilizzate:
 - a) sotto forma di giornate di congedo o di permessi di durata fino a cinque ore giornaliere (tre ore in occasione di semifestività), da fruire entro il mese di gennaio dell'anno successivo a quello di maturazione;
 - b) su richiesta del dipendente, per compensare eventuali deficit di prestazione risultanti a fine mese che diano luogo a trattenuta retributiva.
3. Alla scadenza del mese di gennaio dell'anno successivo a quello di maturazione le ore non fruite, salvo che il dipendente chieda di alimentare la banca del tempo, sono considerate, per l'Area manageriale alte professionalità, ai fini del calcolo del premio di presenza di cui all'articolo 101 e, per l'Area operativa, danno luogo al riconoscimento del compenso per lavoro straordinario di cui all'articolo 107.

Art. 26

Banca del tempo

1. La banca del tempo è una dotazione di ore utilizzabile a integrazione dei congedi spettanti, nonché, a partire dal 62° anno d'età, in accompagnamento all'uscita.
2. La banca del tempo è alimentata, nel limite massimo di 3300 ore:

- a) con il congedo ordinario maturato annualmente in eccedenza ai 20 giorni di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 8 aprile 2003, n. 66, ove non fruiti nei termini previsti;
 - b) su richiesta del dipendente, entro il limite massimo di 200 ore annue, con le prestazioni eccedenti l'orario settimanale di lavoro rese, nell'arco 6.00 - 22.00 delle giornate feriali e feriali non lavorative, comprese quelle accantonate nella banca delle ore e non fruiti allo scadere del termine previsto.
3. La banca del tempo può essere utilizzata, a giornate intere, a integrazione dei congedi spettanti:
- a) nei limiti di 10 giorni l'anno, previo esaurimento del congedo ordinario e della banca delle ore;
 - b) nei limiti di 10 giorni, quale congedo di paternità, da fruire entro 5 mesi dalla nascita, adozione o affidamento di un figlio.
4. A partire dal 62° anno d'età, la banca del tempo può essere utilizzata in accompagnamento all'uscita:
- a) a giornate intere, previo esaurimento del congedo ordinario e della banca delle ore;
 - b) in forma oraria o a giornate intere, per modulare diversamente la propria prestazione lavorativa giornaliera e settimanale, secondo modalità da concordare con l'Agenzia.
5. Le ore accantonate nella banca del tempo non vengono monetizzate, nemmeno al momento della cessazione dal servizio. Nei soli casi di morte e di cessazione per inidoneità fisica permanente e assoluta, a fronte di eventuali ore residue, è riconosciuta un'indennità calcolata secondo i criteri di cui all'articolo 110 e sulla base dell'inquadramento dell'interessato all'atto della cessazione.

Art. 27

Part-time

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 8, commi 3 e 7, del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, il Direttore generale autorizza la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale ("*part-time*") del personale di ruolo con almeno tre anni di servizio effettivo, ove ciò sia compatibile con le esigenze operative e tenuto conto delle situazioni di priorità stabilite dalla legge.
2. Il provvedimento di autorizzazione individua, in accordo con il dipendente, la tipologia di part-time (orizzontale/verticale), la durata del rapporto, il profilo orario, la durata della prestazione minima giornaliera. Il rapporto di lavoro a tempo parziale non è compatibile con lo svolgimento della prestazione lavorativa su turni.
3. Per il trattamento normativo, economico e previdenziale dei rapporti di lavoro a tempo parziale si applica la disciplina di cui all'allegato A dell'appendice del regolamento del personale della Banca d'Italia.

Art. 28

Lavoro delocalizzato

1. Il lavoro delocalizzato prevede lo svolgimento della prestazione ordinaria al di fuori dei locali di lavoro, con la fornitura degli ordinari strumenti (PC portatile) da parte dell'Agenzia, al massimo per una giornata a settimana (eventualmente divisibile in 2 mezze giornate). La durata della prestazione lavorativa è determinata secondo il criterio di cui all'articolo 19, comma 4.
2. Il lavoro delocalizzato è autorizzato, previa valutazione di compatibilità con le esigenze di servizio, tenuto conto delle funzioni connesse alla tutela della sicurezza nazionale nello spazio cibernetico

dell'Agenzia, per lo svolgimento di attività, ordinariamente svolte dal dipendente, che presentino i seguenti requisiti:

- a) assenza di interdipendenze con processi operativi che comportano la presenza sul posto di lavoro;
- b) contenuto valutabile sul piano dei risultati.

3. Il lavoro a distanza non può determinare prestazioni supplementari o straordinarie.

Art. 29

Reperibilità

1. Il personale per il quale sia stabilito - con formale comunicazione, di norma del Capo Servizio di appartenenza - un obbligo di pronta reperibilità è tenuto a fornire in via preventiva ogni indicazione utile per essere immediatamente rintracciabile mediante comunicazione telefonica o altro mezzo, nonché, in caso di chiamata, a raggiungere tempestivamente il luogo dell'intervento, ovvero, ove ne ricorrano i presupposti, ad intervenire tempestivamente in remoto.

2. Salvo diversa determinazione del Capo Servizio, il turno di reperibilità è compreso:

- a) in giorno lavorativo, tra il termine del normale orario di lavoro e le ore 8.00 del giorno successivo;
- b) in giorno festivo, feriale non lavorativo e di riposo settimanale, tra le ore 8.00 del giorno medesimo e le ore 8.00 del giorno successivo.

3. Per ogni turno di reperibilità spetta il compenso di cui all'articolo 108, lettera *d*).

Art. 30

Riposo giornaliero

1. Il dipendente ha diritto a undici ore di riposo consecutivo ogni ventiquattro ore.

2. In deroga a quanto previsto dal comma precedente il dipendente può fruire di un riposo giornaliero inferiore alle 11 ore consecutive ogni ventiquattro, nelle seguenti ipotesi:

- a) cambio turno;
- b) casi eccezionali in cui il personale, per esigenze non rinviabili, fornisca una prestazione, superiore alla minima giornaliera, tale da incidere sul riposo giornaliero (ad esempio, esigenze relative alla gestione di incidenti di sicurezza informatica e situazioni di crisi che coinvolgano aspetti di cybersicurezza, in occasione di lavorazioni urgenti, etc.).

3. Nelle ipotesi sopra indicate al dipendente è accordato un riposo compensativo di durata pari alla parte di riposo giornaliero non goduta, da fruire nel più breve tempo possibile.

4. In caso di prestazioni rese nell'arco di tempo compreso tra le ore 0.00 e le ore 6.00, il riposo di cui al comma 3 sostituisce quello spettante, ai sensi dell'articolo 19, comma 6.

5. Nei casi di effettuazione di interventi durante il turno di reperibilità, le 11 ore di riposo giornaliero possono essere anche non consecutive.

Art. 31

Riposo settimanale

1. Il personale ha diritto ad un giorno di riposo settimanale che, di regola, coincide con la domenica.

2. Il personale, ove in via eccezionale sia chiamato a fornire prestazioni eccedenti le quattro ore nel corso della giornata destinata al proprio riposo settimanale, ha titolo ad usufruire del riposo non goduto in una delle giornate lavorative immediatamente successive.

3. Prestazioni della specie di durata pari o inferiore alle quattro ore danno titolo ad un permesso orario di corrispondente durata da fruire all'inizio dell'orario di lavoro di una delle giornate lavorative immediatamente successive.

4. Per le prestazioni di cui ai commi 2 e 3, trova applicazione la maggiorazione dello stipendio di cui all'articolo 106, comma 2.

Art. 32

Festività, semifestività e giornate feriali non lavorative

1. Sono considerati giorni festivi quelli previsti dalle disposizioni di legge, compresa la festività del Santo Patrono.

2. Sono considerati semifestivi il 14 agosto, il 24 dicembre e il 31 dicembre. In tali giorni, fermi restando i termini di inizio della prestazione lavorativa, la durata della stessa è di 5 ore. Tale durata è ridotta o aumentata proporzionalmente nei casi in cui l'orario teorico medio giornaliero di cui all'articolo 19, comma 4, sia rispettivamente minore o maggiore di 7 ore e 30 minuti.

3. Al personale che svolga attività lavorativa in giorno festivo ovvero, oltre la durata di cui al comma precedente, in giorno semifestivo spetta il compenso di cui all'articolo 107, comma 3, lettera *b*). Qualora il giorno festivo o quello semifestivo coincidano con il giorno di riposo settimanale, si applicano le previsioni di cui all'articolo 31.

4. Sono considerate giornate feriali non lavorative le giornate in cui il personale non è normalmente tenuto a prestare servizio in dipendenza della ripartizione dell'orario settimanale in cinque giorni ai sensi dell'articolo 19, comma 1. Qualora le giornate feriali non lavorative coincidano con giorni festivi o semifestivi, al personale che svolga attività lavorativa in dette giornate spetta il compenso di cui all'articolo 107, comma 3, lettera *b*), fatta eccezione per le prestazioni rese nei giorni semifestivi e non eccedenti la durata di cui al comma 2, per le quali si applica quanto disposto dall'articolo 101, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 26.

TITOLO V

Congedi - Aspettative

Art. 33

Congedo ordinario

1. Nel corso di ogni anno solare i dipendenti hanno titolo a un periodo di congedo nelle misure seguenti:

- a) durante l'anno solare in cui è avvenuta l'assunzione 2 giorni lavorativi per ogni mese intercorrente tra la data di ammissione in servizio ed il 31 dicembre fino ad un massimale annuo di 23 giorni;
- b) per gli anni successivi:
 - 1) 23 giorni lavorativi, per anzianità di servizio fino a 4 anni;
 - 2) 26 giorni lavorativi, per anzianità di servizio oltre i 4 anni e fino a 12 anni;
 - 3) 30 giorni lavorativi, per anzianità di servizio oltre i 12 anni.

2. Ai fini del computo dell'anzianità di servizio si fa riferimento alla data di assunzione presso l'Agenzia. Sono esclusi dal computo stesso i periodi di aspettativa per motivi particolari e di

sospensione dal servizio e dalla retribuzione nonché ogni anzianità convenzionale anche se utile per il trattamento di quiescenza.

3. I dipendenti acquisiscono titolo al congedo di 26 o di 30 giorni a partire dall'anno nel corso del quale maturano la relativa anzianità di servizio.
4. Ai fini del computo del congedo ordinario non si tiene conto delle festività previste dall'art. 32, delle giornate di riposo settimanale di cui all'articolo 31 e di quelle non lavorative in relazione all'articolazione dell'orario di lavoro settimanale.
5. L'infermità che colpisca il dipendente durante il periodo di congedo sospende il congedo medesimo, sempre che essa sia denunciata immediatamente e resa accertabile. Resta fermo, in tal caso, il diritto del dipendente di completare il godimento delle ferie al termine della malattia.
6. Il congedo ordinario è di nonna fruito nel corso dell'anno nel quale è maturato. Per eccezionali esigenze di servizio l'Agenzia può rinviare o anche interrompere il congedo, fermo il diritto da parte del dipendente di fruire del congedo medesimo o di completarne il godimento nello stesso anno cui si riferisce e di ottenere il rimborso delle eventuali spese che egli dimostri di avere sostenuto nella circostanza.
7. I giorni di congedo maturati annualmente in eccedenza ai 20 giorni di cui all'articolo 10 del decreto legislativo n. 66 del 2003, ove non siano fruiti entro i 18 mesi successivi all'anno di maturazione, confluiscono nella banca del tempo.
8. In caso di assenza dal servizio per aspettativa, per collocamento in disponibilità o a disposizione ovvero per adempimenti amministrativi, per congedo parentale, adozione o affidamento pre-adoattivo, per congedo per malattia del bambino di età inferiore a 8 anni, per congedo straordinario non retribuito ai sensi degli articoli 37, comma 6, e 39, comma 1, ovvero per sospensione, il congedo spettante per l'anno sul quale incidono i detti provvedimenti è ridotto di tanti dodicesimi per quanti sono i mesi di assenza. Analoga riduzione è applicata nei confronti degli elementi che cessano nel corso dell'anno.
9. Ai dipendenti che cessino dal servizio senza aver usufruito del congedo spettante al momento della cessazione non è corrisposta alcuna indennità. Nei soli casi di morte e di cessazione per inidoneità fisica permanente e assoluta, a fronte di eventuali periodi di congedo maturato e non goduto, è riconosciuta un'indennità calcolata secondo i criteri di cui all'articolo 110 sulla base dell'inquadramento dell'interessato all'atto della cessazione.
10. Ai fini del calcolo di cui ai commi 1 e 8 del presente articolo le frazioni di mese superiori a 15 giorni sono considerate mese intero.
11. In caso di semifestività, l'utilizzo del congedo ordinario è correlato alla ridotta durata della prestazione giornaliera.

Art. 34

Congedo straordinario retribuito - Permessi

1. Indipendentemente dal godimento del congedo ordinario annuale, al personale sono riconosciuti i seguenti periodi di congedo straordinario retribuito:
 - a) fino a 10 giorni di calendario complessivi nell'arco di un anno solare per giustificati motivi personali o familiari;
 - b) 15 giorni continuativi di calendario in occasione di matrimonio;
 - c) i giorni di calendario per cure secondo quanto stabilito dalle disposizioni di legge e di servizio;

d) i giorni strettamente occorrenti per comparire in giudizio come testimone, per rispondere a chiamate delle pubbliche autorità e per l'esercizio del diritto di voto nelle elezioni politiche, amministrative, per il Parlamento europeo e nei referendum popolari di cui alla legge 25 maggio 1970, n. 352, per osservare periodi di allontanamento in relazione a malattie infettive di familiari, per partecipare a concorsi banditi dall'Agenzia, per donazione di sangue, per donazione di midollo osseo e di cellule staminali, nonché per tutti quegli altri casi per i quali siano emanate dall'Agenzia speciali disposizioni.

2. Ove il soddisfacimento delle esigenze rappresentate non richieda un'assenza dal servizio per l'intera giornata, il dipendente può fruire di permessi orari retribuiti - di durata compresa tra una e cinque ore giornaliere (tre ore in occasione di semifestività) - entro il limite annuo di tre giornate (22 ore e 30 minuti) a valere sul congedo straordinario di cui alla lettera a) del presente articolo. Nel caso di documentate malattie di lunga durata o con decorso cronico che richiedano trattamenti terapeutici continuativi o periodici presso strutture sanitarie, il dipendente può fruire, sempre a valere sul congedo straordinario di cui alla lettera a) del presente articolo, fino ad un massimo di cinque giornate (37 ore e 30 minuti) all'anno di congedo straordinario retribuito frazionabili in permessi orari di durata compresa tra una e cinque ore giornaliere (tre ore in occasione di semifestività). In ogni caso, i permessi orari a valere sul congedo straordinario di cui al comma 1, lettera a), non potranno eccedere, quale che sia la causale di concessione, le cinque giornate all'anno.

3. Per motivate esigenze personali o familiari possono essere altresì accordati permessi, di norma nel limite di due ore, da recuperare utilizzando le prestazioni eccedenti l'orario settimanale di lavoro effettuate nel corso del mese entro il termine utile previsto dalla rilevazione automatica delle presenze.

Art. 35

Congedo straordinario per festività soppresse. Permessi retribuiti

1. Il dipendente che presti servizio per l'intero anno ha titolo a sei giorni annuali (pari a 45 ore) di congedo straordinario retribuito. In caso di inizio o di cessazione del rapporto di impiego nel corso dell'anno, il dipendente ha titolo ad un numero di giorni di congedo straordinario retribuito proporzionale al periodo di servizio prestato nell'anno.

2. I giorni di congedo straordinario sono ridotti in proporzione ai giorni di calendario relativi ad assenze dal servizio senza diritto all'integrale trattamento economico verificatesi nel corso dell'anno.

3. A valere sui congedi innanzi indicati, il dipendente ha titolo a permessi retribuiti per una durata massima di cinque ore giornaliere (tre ore in occasione di semifestività).

Art. 36

Autorizzazione a fruire dei congedi e dei permessi

1. Il Capo Servizio autorizza la fruizione dei congedi ordinari e straordinari da parte del personale addetto.

2. Il Capo Servizio può delegare la concessione dei congedi ordinario e straordinario per festività soppresse nonché dei permessi orari.

Art. 37

Agevolazioni per motivi di studio

1. I dipendenti che attendano a regolari corsi di laurea sono esentati dall'obbligo di fornire prestazioni oltre l'orario settimanale di lavoro e, ove la loro attività sia articolata su turni continuativi di lavoro, l'assegnazione agli stessi dovrà essere tale da agevolare la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami.
2. I lavoratori-studenti di cui al comma 1 hanno titolo a fruire di congedo straordinario retribuito per le giornate in cui devono sostenere prove di esame.
3. Ai medesimi dipendenti è accordato - una sola volta per ciascun esame previsto dal piano di studi approvato dalla facoltà - un ulteriore giorno di congedo straordinario retribuito, da fruire nella giornata lavorativa precedente quella in cui è prevista la prova di esame.
4. Ai lavoratori-studenti che sostengano l'esame per il conseguimento della laurea è accordato, in aggiunta ai congedi di cui ai commi 2 e 3 e per una sola volta per ciascun corso di studi, un congedo straordinario retribuito di 4 giorni lavorativi.
5. Ai dipendenti di cui al comma 1 sono accordati, a richiesta, permessi della durata di un'ora, da fruire non più di venti volte per ciascun anno accademico e per il numero di anni - più due - di corso legale degli studi previsto dagli ordinamenti di ciascuna facoltà universitaria.
6. I dipendenti di cui al comma 1 hanno titolo una sola volta ad un congedo straordinario non retribuito sino a 30 giorni di calendario, fruibile in non più di due periodi.
7. Il congedo di cui al comma 6 può essere fruito soltanto durante il normale periodo accademico. In caso di contemporaneità di richieste da parte di più lavoratori studenti addetti al medesimo Servizio volte ad ottenere il congedo in questione, la concessione dei congedi è comunque subordinata alla compatibilità con le esigenze di servizio.

Art. 38

Congedo per malattia del personale ordinario

1. Il dipendente di ruolo che per accertate ragioni di salute sia nell'impossibilità di prestare servizio è posto in congedo per malattia con diritto all'intera retribuzione per un periodo che non può superare 90 giorni di calendario nel corso di dodici mesi. Detto periodo di 90 giorni è ridotto di altrettanti giorni per quanti il dipendente sia stato assente per ragioni di malattia o abbia fruito di aspettativa per motivi di salute nei dodici mesi antecedenti l'inizio della nuova assenza per malattia.
2. Il periodo di congedo di cui al precedente comma può essere prolungato fino a un anno se trattasi di malattia riconosciuta dipendente da causa di servizio.
3. I dipendenti sono tenuti a riversare all'Agenzia quanto venga loro eventualmente corrisposto dall'INAIL a titolo di indennità giornaliera per inabilità temporanea.

Art. 39

Assenze per malattia durante il periodo di prova

1. In caso di assenza per malattia durante il periodo di prova il dipendente di nuova assunzione continua a godere dell'intera retribuzione per i primi 30 giorni di assenza e di quella ridotta alla metà per i successivi 60 giorni; trascorso tale periodo, e perdurando l'assenza, il dipendente medesimo è collocato in congedo straordinario, senza retribuzione, per altri 90 giorni.

2. Qualora la malattia sia riconosciuta dipendente da causa di servizio la retribuzione nella misura integrale è attribuita per il periodo di un anno con l'obbligo di riversare all'Agenzia quanto eventualmente corrisposto dall'INAIL a titolo di indennità giornaliera per inabilità temporanea.
3. Qualora il dipendente non sia in grado di riprendere servizio dopo il periodo di cui ai commi 1 o 2 il rapporto d'impiego è risolto ed è attribuito al dipendente medesimo il trattamento previsto dall'articolo 12 in misura proporzionalmente corrispondente alla durata del rapporto stesso.

Art. 40

Aspettativa per motivi di salute

1. Esaurito il periodo di congedo per malattia di cui all'articolo 38, il dipendente di ruolo che non sia in condizioni di prestare servizio è collocato in aspettativa.
2. Ai fini del computo dei 90 giorni si sommano tutti i periodi di assenza per malattia e di aspettativa per motivi di salute intervenuti nel corso di dodici mesi, ai sensi dell'articolo 38, comma 1.
3. L'aspettativa- che ha inizio dal giorno successivo a quello di maturazione dei predetti 90 giorni di assenza - ha termine col cessare della causa per la quale fu disposta e, comunque, non può protrarsi per un periodo superiore a due anni.
4. Durante l'aspettativa per motivi di salute il dipendente ha titolo alla retribuzione nella misura integrale:
 - a) per i primi 12 mesi se ha anzianità fino a 15 anni;
 - b) per i primi 18 mesi se ha anzianità superiore a 15 anni.
5. Ai fini del computo di cui sopra sono da comprendere le anzianità convenzionali riconosciute e i periodi di servizio riscattati per il trattamento di quiescenza, ad eccezione dell'anzianità di laurea.
6. Il prolungamento del periodo di conservazione della retribuzione nella misura integrale compete anche al dipendente che maturi l'anzianità occorrente mentre si trova nello stato di aspettativa.
7. Se la malattia è riconosciuta dipendente da causa di servizio la retribuzione nella misura integrale è attribuita per l'intera durata del periodo di aspettativa.
8. Agli effetti della determinazione della durata massima del periodo di aspettativa e del conseguente trattamento economico, due o più periodi di aspettativa per motivi di salute si sommano nel giro di un quinquennio quando tra essi intercorra un periodo di servizio attivo inferiore a 90 giorni.

Art. 41

Accertamenti sanitari

1. Fermo restando l'obbligo di sottoporsi agli accertamenti previsti dalla legislazione vigente sulla tutela dell'igiene e della sicurezza del lavoro, il dipendente è tenuto a sottoporsi agli accertamenti medici che l'Agenzia disponga, a mezzo di strutture sanitarie pubbliche, per accertarne l'idoneità fisica al disimpegno delle mansioni di sua competenza, ovvero delle altre che possono essergli demandate ai sensi delle vigenti disposizioni.
2. Il dipendente che per ragioni di salute sia nell'impossibilità di prestare servizio deve senza ritardo segnalare tale circostanza al Servizio cui è addetto, fornendo tutte le indicazioni utili a consentire l'effettuazione di eventuali visite mediche domiciliari.
3. Le visite di controllo delle assenze per infermità del dipendente sono disposte dall'Agenzia a mezzo dei servizi sanitari previsti dalla legislazione vigente in materia.

4. Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di legge vigenti in materia, durante le fasce orarie di reperibilità, il dipendente deve tenersi a disposizione per consentire l'effettuazione delle visite di controllo di cui al comma 2.

Art. 42

Rimborsi e indennizzi per malattie od infortuni dipendenti da causa di servizio

1. Il riconoscimento della dipendenza da causa di servizio dell'infortunio subito o della malattia contratta dal dipendente è determinato dall'Agenzia, sulla base degli accertamenti medici disposti, a mezzo di strutture sanitarie pubbliche, a seguito di documentata domanda che l'interessato deve presentare, a pena d'inammissibilità, entro sei mesi dalla data in cui si è verificato l'evento dannoso o da quella in cui ha avuto conoscenza dell'infermità, indicando specificamente la natura dell'infermità stessa, le circostanze in cui si produsse, le cause che la determinarono, nonché ogni altro utile elemento di valutazione.
2. La riconducibilità di successive infermità a infortunio o malattia già riconosciuti dipendenti da causa di servizio è determinata dall'Agenzia nei termini e secondo le modalità indicati al comma precedente.
3. Ove l'infortunio o la malattia siano riconosciuti derivanti da causa di servizio, l'Agenzia rimborsa le spese di cura sostenute dal dipendente qualora le stesse afferiscano a prestazioni sanitarie a carico del Servizio sanitario nazionale, o dell'INAIL, e limitatamente alla differenza con quanto il dipendente ha ottenuto, o avrebbe comunque avuto titolo ad ottenere, a carico del Servizio sanitario stesso, dell'INAIL, o di altri enti o istituti assistenziali, previdenziali o assicurativi in conseguenza del rapporto di lavoro o comunque per effetto di eventuali assicurazioni non obbligatorie che coprano la responsabilità dell'Agenzia.
4. I rimborsi di cui al comma precedente sono liquidati dall'Agenzia, previo accertamento da parte di propri organi tecnico-sanitari del carattere di necessità e idoneità delle cure effettuate dal dipendente, su esibizione della relativa documentazione, in regola con le norme di legge, e nella misura giudicata congrua dagli organi stessi.
5. Ove dagli infortuni medesimi o dalle malattie derivi una invalidità permanente di grado non inferiore al 6% secondo la classificazione dell'INAIL, il dipendente ha titolo, per una sola volta, ad un equo indennizzo da richiedere entro il termine di sei mesi dal giorno della comunicazione del provvedimento di riconoscimento di cui ai precedenti commi. L'equo indennizzo è calcolato seguendo le disposizioni per la determinazione delle prestazioni di invalidità corrisposte dal predetto Istituto, assumendo peraltro, come retribuzione utile per il calcolo, la media tra la retribuzione effettiva annua spettante all'interessato e il massimale retributivo applicato dall'Istituto assicuratore. Qualora il massimale INAIL risulti superiore alla retribuzione effettiva, viene considerata, per il calcolo dell'equo indennizzo, esclusivamente quest'ultima. Dall'equo indennizzo è detratto quanto il dipendente riceva per legge dall'INAIL, sotto forma sia di erogazione in capitale sia di rendita, previa capitalizzazione della stessa secondo i criteri dell'INAIL, in quanto soggetto all'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro. Nel caso in cui l'invalidità sia imputabile a responsabilità civile dell'Agenzia, dall'ammontare dell'equo indennizzo viene altresì detratto quanto il dipendente eventualmente percepisca dalla società assicuratrice dell'Agenzia, laddove sia stata attivata un'apposita polizza, a titolo di risarcimento del danno.
6. L'Agenzia si riserva la facoltà di sottoporre i dipendenti che abbiano avanzato istanza a termini dei precedenti commi a visita medico-specialistica con le modalità indicate nell'art. 41, comma 1.

Art. 43

Assenze per adempimenti amministrativi

1. Il dipendente assente dal servizio per essere sottoposto ad accertamenti sanitari disposti dall'Agenzia ai sensi dell'articolo 41, comma 1, ha titolo al trattamento retributivo a lui spettante, salvo che l'assenza, a seguito di detti accertamenti, sia da considerarsi imputabile ad aspettativa senza competenze per motivi di salute.

Art. 44

Tutela della maternità e della paternità

1. Durante i congedi di maternità e di paternità, la retribuzione è corrisposta nella misura integrale.
2. Il congedo parentale di legge può essere fruito frazionatamente a ore fino a un massimo di due mesi.
3. Durante il congedo parentale la retribuzione è corrisposta nelle seguenti misure:
 - a) 70% per i primi trenta giorni di assenza;
 - b) 50% per i successivi quaranta giorni;
 - c) 30% per il restante periodo.
4. In caso di malattia dei figli, ciascun genitore ha titolo annualmente:
 - a) alla retribuzione nella misura del 50% per i primi 10 giorni di congedo, per figli di età non superiore a tre anni;
 - b) a 10 giorni di congedo non retribuito, per figli di età compresa tra i tre e gli otto anni.

Art. 45

Aspettativa per assunzione di impieghi

1. Quando ciò sia riconosciuto d'interesse dell'Agenzia, con provvedimento del Direttore generale i dipendenti possono essere autorizzati ad assumere un impiego presso amministrazioni, autorità ed enti pubblici in Italia ovvero all'estero.
2. Il dipendente che assume l'impiego è collocato in aspettativa senza diritto a retribuzione.
3. Il collocamento in aspettativa è disposto per un tempo determinato e può essere prorogato alla scadenza. La revoca è disposta con provvedimento del Direttore generale.
4. Al dipendente collocato in aspettativa ai sensi del presente articolo si applicano, in quanto compatibili, le norme relative al personale in servizio.
5. Il provvedimento autorizzativo, il quale è comunicato nel testo integrale al dipendente, stabilisce ogni altra condizione e modalità per l'assunzione degli impieghi.
6. I periodi di aspettativa per assunzione di impieghi sono computati ai fini del servizio utile per la previdenza complementare.

Art. 46

Aspettativa per la frequenza di corsi di studio

1. Il dipendente che intenda frequentare corsi di studio in Italia o all'estero per i quali si riconosca anche un interesse dell'Agenzia può, a domanda e sempre che non ostino ragioni di servizio, essere collocato in aspettativa fino ad un massimo di un anno.
2. Durante l'aspettativa il dipendente non ha titolo a retribuzione.

Art. 47

Aspettativa per motivi particolari

1. Per giustificati motivi di famiglia o personali il dipendente può, a domanda, essere collocato in aspettativa fino ad un massimo di un anno.
2. Il Capo del Servizio responsabile delle risorse umane provvede sulla domanda entro 30 giorni e ha facoltà, per ragioni di servizio da enunciarsi nel provvedimento, di respingere la domanda stessa, di rinviarne l'accoglimento, ovvero di ridurre la durata dell'aspettativa richiesta.
3. L'aspettativa può, con provvedimento motivato, essere revocata in qualunque momento per ragioni di servizio.
4. Durante l'aspettativa il dipendente non ha titolo a retribuzione.

Art. 48

Validità dei periodi di congedo e di aspettativa

1. I periodi di congedo in genere e quelli di aspettativa per motivi di salute o per la frequenza di corsi di studio sono computati per intero ai fini degli avanzamenti.
2. Non sono computabili ai fini indicati al comma 1 i periodi di aspettativa per motivi particolari; in tali casi il tempo trascorso nella posizione di aspettativa è dedotto dall'anzianità di servizio.

TITOLO VI

Formazione professionale

Art. 49

Formazione e sviluppo professionale

1. L'Agenzia programma annualmente un'offerta di iniziative per l'inserimento, la formazione e lo sviluppo professionale del personale. L'offerta formativa assicura il potenziamento qualitativo del personale sia in termini di conoscenze specialistiche che di capacità comportamentali e manageriali per consentire a ciascuno di assolvere al meglio alle responsabilità e ai compiti affidati o attribuibili ai sensi della presente normativa. Ciascun dipendente, utilizzando le opportunità offerte dalla formazione, è parte attiva del proprio sviluppo professionale per assicurare un impiego proficuo all'interno dell'organizzazione lungo tutta la vita lavorativa.
2. I Capi dei Servizi e delle Divisioni dell'Agenzia hanno la responsabilità dello sviluppo e dell'aggiornamento professionale del personale e intraprendono le iniziative necessarie nei confronti dei singoli addetti. A tal fine:
 - a) contribuiscono alla definizione dell'offerta formativa annuale dell'Agenzia, individuando le priorità di intervento correlate alle innovazioni e ai cambiamenti organizzativi, e svolgono un'azione di impulso e monitoraggio sulla crescita professionale del personale addetto agli stessi;
 - b) con cadenza annuale, definiscono d'intesa con ciascun addetto le iniziative di sviluppo nel quadro di percorsi di crescita professionale delle persone, tenendo anche conto delle indicazioni rinvenienti dal sistema di *feedback*;
 - c) curano l'ampliamento delle competenze delle persone per favorire lo sviluppo di professionalità integrate, anche promuovendo la rotazione del personale tra le unità, laddove funzionale alle esigenze istituzionali dell'Agenzia;
 - d) favoriscono nei propri collaboratori l'acquisizione di una visione d'insieme sull'evoluzione delle funzioni dell'Agenzia, anche attraverso riunioni periodiche del personale addetto per l'analisi dei

principali sviluppi delle attività svolte, e promuovono l'utilizzo del lavoro di gruppo per lo studio dei problemi evolutivi, operativi e applicativi delle funzioni disimpegnate dai medesimi Servizi e Divisioni.

TITOLO VII

Sistema di valutazione

Art. 50

Sistema di valutazione

1. Gli obiettivi assegnati ai Capi dei Servizi sono definiti nell'ambito della pianificazione strategica dell'Agenzia, adottata dal Direttore generale sentito il Vice Direttore generale.
2. Per il personale inquadrato nei segmenti professionali di Direttore, Consigliere ed Esperto, nell'ambito delle funzioni a ciascuno demandate, il Capo diretto individua, propone e assegna annualmente obiettivi volti a orientare la crescita professionale e stimolare il miglioramento delle prestazioni, assicurando specifici momenti di confronto infra-annuali, al fine di realizzare una gestione attiva e partecipativa del personale.
3. Il Capo diretto è il Capo della Divisione, per il personale addetto alla stessa, ovvero il Capo Servizio, per i Capi delle Divisioni e per il restante personale del Servizio. Il Direttore generale e il Vice Direttore generale per il personale rispettivamente a diretto riporto.
4. Il Capo diretto, sentito il proprio vice dove presente, valuta il livello di raggiungimento degli obiettivi e il contributo reso al Servizio o alla Divisione di appartenenza e restituisce al termine dell'anno il *feedback* sulla prestazione di ciascun collaboratore.
5. Nel valutare il livello di raggiungimento degli obiettivi e il contributo reso, il Capo diretto tiene conto di rilevanti periodi di assenza registratisi nell'anno solare e di sopravvenute situazioni di fatto che ne abbiano reso più difficoltoso il conseguimento. Per personale dell'Area operativa il Capo diretto valuta il contributo reso dal dipendente nello svolgimento delle attività del Servizio o dell'articolazione di appartenenza e il livello di competenze dimostrato nello svolgimento delle attività assegnate. Qualora il dipendente sia stato assente nell'anno per periodi complessivamente superiori a 240 giorni, il Capo diretto, ove ritenga che non vi siano i presupposti per tale valutazione, può non restituire *ilfeedback*.

Art. 51

Giudizio di insufficienza

1. Il Capo del Servizio, sulla base delle indicazioni del Capo Divisione, redige una circostanziata relazione di insufficienza qualora il dipendente appartenente all'Area manageriale e alte professionalità, oltre a non aver raggiunto gli obiettivi assegnati, abbia fornito un contributo del tutto insoddisfacente all' articolazione di appartenenza. Analogamente avviene per il personale dell'Area operativa che abbia fornito un contributo all'articolazione di appartenenza del tutto insoddisfacente.
2. Sulla base di tale relazione, il Capo del Servizio responsabile delle risorse umane attribuisce il giudizio motivato di insufficienza- con gli effetti di cui all'articolo 54 e, alle condizioni ivi previste, all'articolo 88 - che viene portato a conoscenza del dipendente dal Capo del Servizio.

3. Il dipendente può proporre ricorso scritto e motivato al Direttore generale contro il giudizio di insufficienza entro 20 giorni dal ricevimento dello stesso.
4. Il Capo del Servizio, sentito il Capo diretto del ricorrente, formula le proprie osservazioni scritte.

Art. 52

Partecipazione a gruppi di lavoro e ispettivi

- I. Il coordinatore del gruppo di lavoro formalizzato di durata non inferiore a sei settimane, al termine dei lavori, restituisce un *feedback* sulla performance ai membri ai quali sia stato richiesto un impegno stabile e continuativo e per i quali disponga di elementi sufficienti a valutarne il contributo. Tale *feedback* è comunicato anche al Capo del Servizio responsabile delle risorse umane e al Capo del Servizio o articolazione di appartenenza dei membri del gruppo.
2. Il Capo gruppo ispettivo restituisce un *feedback* sulla performance ai membri del gruppo con i quali abbia svolto incarichi di ispezione di durata non inferiore a sei settimane. Tale *feedback* è comunicato anche al Capo del Servizio responsabile delle risorse umane e al Capo del Servizio o articolazione di appartenenza dei membri del gruppo.

Art. 53

Feedback sui comportamenti manageriali

1. Annualmente i Capi dei Servizi e delle Divisioni, nei limiti e secondo le modalità definite dal Direttore generale, sentito il Vice Direttore generale, ricevono un "*feedback*" sui comportamenti manageriali. Il *feedback* viene formulato in forma anonima, dai rispettivi collaboratori diretti.

TITOLO VIII

Sistema di avanzamento

Art. 54

Sistema di avanzamento - Criteri generali

- I. Il sistema di avanzamento si articola in passaggi di segmento professionale e di livello economico.
2. Il passaggio al segmento professionale superiore a quello di inquadramento nell'Area manageriale e alte professionalità richiede il possesso dei requisiti individuati al presente articolo:
 - a) da Esperto a Consigliere: almeno il livello 3, ovvero la permanenza di 5 anni nel segmento di Esperto;
 - b) da Consigliere a Direttore: almeno il livello 7, con almeno 3 livelli maturati nel segmento di Consigliere.
3. Nell'Area operativa il passaggio al segmento professionale di Coordinatore richiede almeno il livello 5 nel segmento di Assistente. La progressione all'interno del segmento professionale di inquadramento avviene mediante l'attribuzione del livello economico immediatamente superiore a quello posseduto.
4. L'anno nel quale il dipendente è stato destinatario di un provvedimento disciplinare di gravità superiore alla censura (rimprovero scritto), ha ricevuto il giudizio di insufficienza ai sensi dell'articolo 51, ovvero si sono verificate interruzioni di servizio eccedenti i 240 giorni non è considerato ai fini della permanenza nel livello e nel segmento.

5. Il dipendente non è esaminabile per alcun avanzamento nell'anno successivo a quello non considerato utile ai fini della permanenza nel livello e nel segmento, fermo restando quanto previsto dall'articolo 69, comma 3.

Art. 55

Passaggi di livello economico

1. L'attribuzione del livello economico superiore riconosce l'incremento stabile di qualificazione professionale raggiunto dal dipendente sulla base della complessiva *performance*, apprezzata in chiave comparativa all'interno del Servizio d'appartenenza, come risulta:

a) per il personale dell'Area manageriale e alte professionalità:

- 1) dal grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, tenuto anche conto della loro complessità;
- 2) dal livello di competenze dimostrato nello svolgimento degli incarichi affidati;
- 3) dai *feedback* resi da altri soggetti;
- 4) dal contributo complessivo fornito al Servizio d'appartenenza.

b) per il personale dell'Area operativa:

- 1) dal contributo complessivo fornito al Servizio d'appartenenza;
- 2) dal livello di competenze dimostrato nello svolgimento delle attività assegnate.

2. I dipendenti inquadrati nei segmenti professionali di Direttore centrale e Direttore, dopo un anno di permanenza nel livello, possono conseguire il passaggio al livello economico successivo in presenza di una performance particolarmente positiva.

3. I dipendenti inquadrati nei segmenti professionali di Consigliere, di Esperto, Coordinatore e Assistente possono conseguire il passaggio di livello economico in tempi compresi tra 1 e 3 anni di permanenza nel livello. In particolare, il livello economico può essere attribuito:

- a) al primo anno, in presenza di performance di particolare rilievo;
- b) al secondo anno, in presenza di una performance positiva nel biennio.

4. Al terzo anno di permanenza, il livello economico viene attribuito ai dipendenti inquadrati nei segmenti professionali di Consigliere e di Esperto che non hanno conseguito progressioni nel biennio precedente, purché nell'anno abbiano raggiunto almeno una parte degli obiettivi assegnati; è altresì attribuito ai dipendenti dei segmenti di Coordinatore e Assistente ove abbiano reso un contributo almeno sufficiente al Servizio di appartenenza.

5. Dall'attribuzione dei passaggi di livello sono esclusi i dipendenti che nello stesso anno abbiano conseguito l'avanzamento di segmento.

6. Con provvedimento del Direttore generale, sentito il Vice Direttore generale, per ciascun segmento di inquadramento vengono stabilite, in linea con quanto previsto dalla disciplina della Banca d'Italia, le percentuali minime di passaggi di livello da riconoscere al personale al primo e al secondo anno di permanenza, addetto ai Servizi, alle articolazioni a diretto riporto nonché al personale distaccato.

Art. 56

Competenza ad attribuire i passaggi di livello economico

1. I passaggi di livello economico del personale del segmento di Direttore centrale e Direttore sono attribuiti dal Direttore generale.

2. I passaggi di livello economico del personale degli altri segmenti addetto ai Servizi sono assegnati dal Capo Servizio, sentito il Vice Capo Servizio e i Capi delle Divisioni di appartenenza.

3. I passaggi di livello economico del personale addetto ad articolazioni poste alle dirette dipendenze del Direttore sono attribuiti dal Direttore generale.
4. I passaggi di livello economico del personale addetto ad articolazioni poste alle dirette dipendenze del Vice Direttore generale sono attribuiti dal Direttore generale, sentito il Vice Direttore generale.
5. I passaggi di livello del personale distaccato presso altri enti sono attribuiti dal Capo del Servizio responsabile delle risorse umane, tenuto conto dei riferimenti resi dai medesimi enti e dal Capo del Servizio con cui il dipendente intrattiene rapporti in via prevalente.

Art. 57

Passaggi di segmento professionale

1. Il passaggio al segmento professionale superiore riconosce il possesso della qualificazione professionale richiesta per lo svolgimento delle funzioni e dei compiti propri di tale segmento.
2. I passaggi al segmento professionale di Direttore centrale sono disposti a scelta per merito dal Direttore generale sulla base della valutazione dell'attività lavorativa del dipendente, effettuata secondo modalità e criteri predeterminati dal Direttore generale.
3. Per il passaggio al segmento di Consigliere e di Direttore la verifica è effettuata, nei confronti di coloro i quali avanzino la propria candidatura, dal Comitato di cui all'articolo 58, comma 2, secondo criteri omogenei per l'intera Agenzia, predeterminati dal Direttore generale e comunicati agli interessati, valutando i singoli in comparazione con gli altri elementi inquadrati nel segmento. La verifica è effettuata sulla base:
 - a) della storia professionale maturata nel segmento di provenienza;
 - b) del possesso delle caratteristiche necessarie per l'esercizio dei ruoli manageriali/professionali propri del segmento professionale superiore.
4. La copertura di una posizione organizzativa riferibile al personale del segmento superiore è considerata, insieme al complessivo profilo professionale del dipendente, nell'ambito della prima verifica per il passaggio di segmento successiva all'assunzione dell'incarico.
5. Per il passaggio al segmento di Coordinatore la verifica è effettuata dalla Commissione di cui all'articolo 58, comma 3, mediante una prova orale, sostenibile a domanda, intesa ad accertare il possesso delle cognizioni e dei requisiti tecnico-professionali propri del segmento di Coordinatore con riferimento alle funzioni e all'organizzazione dell'Agenzia.

Art. 58

Competenze ad attribuire i passaggi di segmento

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 57, comma 2, i passaggi al segmento professionale di Direttore centrale sono disposti dal Direttore generale.
2. I passaggi ai segmenti professionali di Direttore e di Consigliere sono disposti dal Direttore generale, sulla base dell'istruttoria e delle proposte effettuate da un Comitato, presieduto dal Vice Direttore generale e composto dai Capi dei Servizi.
3. I passaggi al segmento professionale di Coordinatore sono disposti dal Direttore generale sulla base della graduatoria di merito redatta da una Commissione nominata dal Direttore generale e composta da dipendenti appartenenti all'Area manageriale e alte professionalità.

Art. 59

Rientro da periodi di aspettativa

1. All'atto del rientro in servizio del personale in aspettativa per assunzione di impieghi, l'Agenzia:
 - a) opera la ricostruzione di carriera, riconoscendo un passaggio di livello economico per ogni due anni, di cui almeno uno trascorso in aspettativa. A fronte di performance particolarmente significative, l'Agenzia può attribuire un livello aggiuntivo per ogni 3 anni, di cui almeno due trascorsi in aspettativa;
 - b) valuta l'esperienza acquisita nella posizione ricoperta, anche ai fini dell'eventuale passaggio al segmento professionale superiore.
2. Gli anni di aspettativa per assunzione di impieghi per i quali sia stata disposta la ricostruzione di carriera non sono considerati ai fini della permanenza nel livello per gli effetti di cui all'articolo 55.
3. Ai fini dell'applicazione della ricostruzione di carriera, i periodi di aspettativa per assunzione di impieghi superiori a 240 giorni sono considerati come anni interi.

TITOLO IX

Assegnazioni - Trasferimenti - Incarichi - Distacchi - Collocamento a disposizione

Art. 60

Assegnazioni, trasferimenti e incarichi

1. Il personale in servizio a qualsiasi titolo presso l'Agenzia presta la propria attività presso i Servizi, le sedi secondarie, nonché in qualsiasi altra articolazione o altri luoghi di lavoro ai quali sia assegnato, o destinato in temporanea missione, in relazione alle esigenze dell'Agenzia.
2. L'attribuzione delle posizioni organizzative di Capo Servizio, Vice Capo Servizio, Capo Divisione e Vice Capo Divisione avviene in via ordinaria mediante la procedura di "*vacancy*". Al fine di garantire la rotazione degli incarichi manageriali, il Direttore generale può disporre l'attribuzione diretta della posizione manageriale.
3. La copertura delle posizioni di Capo e Vice Capo Servizio e di Capo Divisione e Vice Capo Divisione ha una durata di quattro anni, prorogabile di altri due.
4. A fronte di motivate esigenze organizzative o gestionali, la durata dell'incarico può essere ulteriormente prorogata.

Art. 61

Attribuzione delle posizioni organizzative mediante vacancy

1. Le posizioni da attribuire mediante "*vacancy*" sono preventivamente rese note con appositi avvisi recanti indicazione delle principali responsabilità connesse alla posizione, dei livelli di inquadramento e dei requisiti professionali e manageriali per partecipare.
2. Con provvedimento del Direttore generale, vengono disciplinati i casi nei quali la valutazione del Comitato di cui al comma 3 può essere integrata con una verifica del possesso delle capacità manageriali, effettuata da una società di consulenza esterna.
3. La valutazione delle candidature è effettuata da un Comitato di quattro membri, presieduto dal Vice Direttore generale, e composto dal responsabile delle risorse umane e da altri due membri individuati

dall'Agenzia tenendo conto delle caratteristiche specifiche della posizione da ricoprire. Al termine dei lavori, il Comitato sottopone al Direttore generale una proposta per l'individuazione del dipendente cui conferire l'incarico.

4. Gli esiti delle selezioni sono portati a conoscenza di tutto il personale.

5. Ove rimangano posizioni scoperte (perché inoptate o per mancanza di candidature idonee), potrà essere riaperta la selezione, ampliando la platea del personale potenzialmente interessato, ovvero si procederà al conferimento d'ufficio dell'incarico.

Art. 62

Mobilità professionale

1. La mobilità non connessa all'attribuzione di posizioni organizzative avviene tramite il c.d. "*job posting*", ovvero mobilità d'ufficio.

2. Per esigenze professionali chiaramente individuate si ricorre, di norma, al "*job posting*". I profili professionali ricercati mediante "*job posting*" sono preventivamente pubblicati, con indicazione dei contenuti del lavoro da svolgere e dei requisiti richiesti.

3. In presenza di motivate esigenze personali, e valutate le esigenze di servizio, l'Agenzia può disporre, a domanda del dipendente, un diverso utilizzo.

Art. 63

Distacchi

1. Nell'interesse dell'Agenzia e con delibera del Direttore generale, i dipendenti, previo consenso, possono essere distaccati presso enti in Italia o all'estero o, comunque, destinati a mansioni particolari senza aver diritto a pretendere remunerazioni speciali, sia pure derivanti da tariffe professionali. La revoca del distacco è disposta con provvedimento del Direttore generale. Per tutto il periodo trascorso in tale posizione, i dipendenti sono considerati in servizio ad ogni effetto.

2. Con provvedimento del Direttore generale può essere disposto, con l'assenso degli interessati, il distacco di dipendenti presso Amministrazioni dello Stato o enti pubblici che ne abbiano avanzato richiesta in forza di specifiche disposizioni di legge. Per il periodo trascorso in tale posizione, il dipendente non ha titolo, salvo contraria espressa previsione di legge, al trattamento economico a carico dell'Agenzia. In ogni caso, allo stesso non competono la gratifica, la maggiorazione dell'indennità di funzione, il premio di presenza, nonché i compensi e le indennità collegati a specifiche mansioni o prestazioni.

3. I periodi di distacco presso altri enti ai sensi del precedente comma sono computati per intero ai fini degli avanzamenti.

4. Il provvedimento, che è comunicato al dipendente, stabilisce ogni altra condizione e modalità di attuazione del distacco.

Art. 64

Collocamento a disposizione

1. Ove occorra provvedere a un diverso collocamento o utilizzo del dipendente, questi, nell'attesa delle determinazioni dell'Agenzia, può essere collocato a disposizione, con provvedimento del Direttore generale, per un periodo di tempo non superiore a un anno, conservando il proprio inquadramento e la relativa retribuzione.

2. Tale periodo è computato per intero ai fini degli avanzamenti.

TITOLO X

Sanzioni disciplinari - Procedimento relativo

Art. 65

Sanzioni disciplinari

1. Per violazione dei suoi doveri, il dipendente è soggetto alle seguenti sanzioni disciplinari:
 - a) la censura (rimprovero scritto);
 - b) la riduzione della retribuzione;
 - c) la sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a sei mesi;
 - d) la sospensione dal servizio e dalla retribuzione da sei mesi ad un anno;
 - e) la destituzione.
2. Al dipendente che, per la prima volta nel corso di un biennio, si astenga dal lavoro in violazione delle previsioni della legge 12 giugno 1990, n. 146, e della disciplina di attuazione definita congiuntamente alle rappresentanze del personale, anche tenuto conto delle funzioni volte alla tutela della sicurezza nazionale nello spazio cibernetico attribuite all'Agenzia, è inflitta la sanzione disciplinare della multa. Tale sanzione è pari:
 - a) a quattro ore di retribuzione, per adesione a uno sciopero proclamato senza regolare preavviso o senza indicazione della durata o delle modalità di attuazione o delle motivazioni;
 - b) all'intero trattamento economico giornaliero, in tutti gli altri casi.
3. Per le successive violazioni delle previsioni di cui al precedente comma commesse nel corso del biennio trova applicazione il sistema di sanzioni di cui al comma 1, ad eccezione della destituzione.
4. L'irrogazione della multa di cui al comma 2 non produce gli effetti normativi collegati alle altre sanzioni disciplinari e non assume rilievo ai fini dell'istituto della recidiva di cui all'articolo 72.
5. Non costituiscono sanzione disciplinare le note di invito o di richiamo all'osservanza di disposizioni regolamentari e di servizio.

Art. 66

Censura (rimprovero scritto)

1. La censura (rimprovero scritto), consistente in una dichiarazione di biasimo scritta e motivata, viene inflitta al dipendente per lievi trasgressioni ai suoi doveri.

Art. 67

Riduzione della retribuzione

1. La riduzione della retribuzione è inflitta per:
 - a) violazione dei doveri di cui al comma 1 dell'articolo 14;
 - b) tolleranza di irregolarità in servizio, atti di indisciplina, contegno scorretto o abusi da parte del personale dipendente;
 - c) violazione del segreto d'ufficio anche se non ne sia derivato danno all'Agenzia o a terzi;
 - d) non aver adempiuto con regolarità alle obbligazioni assunte;

- e) inosservanza di divieti o per violazioni di obblighi sanciti dalla presente disciplina per i quali non siano previste specifiche sanzioni disciplinari o che, in relazione al grado di gravità, non siano passibili di diversa sanzione a norma dei successivi articoli del presente Titolo.
2. La riduzione della retribuzione è inflitta, in misura non superiore a un quinto del trattamento economico, per un periodo massimo di sei mesi.

Art. 68

Sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a sei mesi

1. La sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a sei mesi è inflitta:
- a) per maggiore gravità dei fatti punibili con la sanzione della riduzione della retribuzione;
 - b) per abuso di autorità o di fiducia;
 - c) per atti di insubordinazione;
 - d) per denigrazione dell'Agenzia o dei dipendenti;
 - e) per omessa segnalazione all'Agenzia di fatti illeciti concernenti l'Agenzia e di cui il dipendente venga a conoscenza in relazione alle mansioni espletate;
 - f) per inosservanza di divieti o per violazione dei doveri che abbiano arrecato danno all'Agenzia o ne abbiano compromesso gli interessi, anche non patrimoniali.
2. Il periodo di sospensione è dedotto dal computo dell'anzianità di servizio. L'anno nel quale è irrogata la sanzione non è considerato ai fini della permanenza nel livello e nel segmento, con gli effetti di cui all'articolo 54.

Art. 69

Sospensione dal servizio e dalla retribuzione oltre sei mesi e fino a un anno

1. La sospensione dal servizio e dalla retribuzione oltre sei mesi e fino a un anno è inflitta per maggiore gravità dei fatti, punibili con la sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a sei mesi, indicati dall'articolo 68, comma 1, lettere da a) aj).
2. La sospensione dal servizio e dalla retribuzione oltre sei mesi e fino a un anno, oltre alle conseguenze previste dall'articolo 68, comma 2, può comportare l'assegnazione ad altre unità operative.
3. Per il dipendente al quale sia stata inflitta detta sanzione, la non esaminabilità ai sensi dell'articolo 54, comma 5, si protrae per un ulteriore anno.

Art. 70

Assegno alimentare

1. Al dipendente sospeso dal servizio e dalla retribuzione è concesso un assegno alimentare in misura non inferiore a un quarto e non superiore alla metà del trattamento economico, esclusi i compensi e le indennità che presuppongono l'effettiva prestazione del servizio o il disimpegno di particolari funzioni o mansioni. Per il personale deceduto, l'assegno alimentare viene attribuito per l'intero mese in cui è avvenuto il decesso.

Art. 71

Destituzione

1. La destituzione è inflitta per:

- a) particolare gravità dei fatti punibili con la riduzione della retribuzione o la sospensione dal servizio e dalla retribuzione;
- b) atti che rivelino mancanza dell'onore e del senso morale;
- c) violazione del segreto d'ufficio o dei segreti delle lavorazioni che abbia portato grave pregiudizio all'Agenzia;
- d) gravi casi di distrazione o di arbitrario uso, a fini di lucro o di vantaggio proprio o altrui, di somme, valori o cose di proprietà dell'Agenzia o da questa detenuti o ad essa destinati, ovvero per connivente tolleranza di tali abusi commessi da dipendenti;
- e) richiesta o accettazione di compensi o benefici in relazione a lavori eseguiti o da eseguire o ad affari trattati per ragioni di ufficio, o nei quali il dipendente abbia potuto intromettersi valendosi della propria condizione, ovvero per procacciamento o promessa di indebiti benefici a terzi in relazione ad affari dell'Agenzia;
- f) grave abuso di autorità o fiducia;
- g) gravi atti di insubordinazione accompagnati da violenza o commessi pubblicamente ovvero per incitamento all'insubordinazione;
- h) condanna penale passata in giudicato e subita per reati commessi anche precedentemente all'assunzione che rendano incompatibile la permanenza del dipendente in servizio;
- i) mancata ottemperanza, entro il termine di 15 giorni, alla diffida dell'Agenzia a far cessare la situazione di incompatibilità di cui all'articolo 17, lettera}).

Art. 72

Recidiva

1. Al dipendente che incorre in un'infrazione disciplinare dopo essere stato punito, nel biennio precedente, per un'infrazione della stessa specie può essere inflitta la sanzione immediatamente più grave di quella prevista per l'infrazione stessa.

Art. 73

Applicazione di sanzione meno grave

1. Il Direttore generale, eventualmente in considerazione di quanto prospettato dalla Commissione di disciplina, può infliggere la sanzione immediatamente meno grave di quella applicabile, ai sensi del presente Titolo, per la mancanza di cui il dipendente sia stato riconosciuto colpevole a seguito di procedimento disciplinare.

2. Ove la sanzione immediatamente meno grave sia costituita dalla riduzione della retribuzione ovvero dalla sospensione dal servizio e dalla retribuzione, la sanzione medesima deve essere inflitta nella misura massima prevista, rispettivamente, dagli articoli 67, 68 e 69.

Art. 74

Procedimento disciplinare - Contestazione degli addebiti e deduzioni del dipendente

1. Le mancanze che possono dar luogo a provvedimenti disciplinari debbono essere contestate al dipendente.

2. La comunicazione delle contestazioni è effettuata mediante consegna dell'originale delle stesse all'interessato, il quale ne rilascia ricevuta sulla copia. L'eventuale rifiuto deve risultare da attestazione del Capo del Servizio incaricato della consegna.
3. Qualora la consegna personale non sia possibile, la comunicazione si ritiene validamente effettuata, senza ulteriori formalità, trascorsi dieci giorni dall'invio di lettera raccomandata, con avviso di ricevimento o altre modalità equivalenti, indirizzata al recapito reso noto dall'interessato a norma dell'articolo 14, comma 4, lettera *b*).
4. Il dipendente può presentare deduzioni scritte in merito alle contestazioni entro il termine di venti giorni dalla comunicazione. Tale termine può essere prorogato, su richiesta motivata del dipendente, per non più di cinque giorni.
5. Il dipendente deferito alla Commissione di disciplina è sospeso, fino alla definizione del procedimento disciplinare, dall'esame ai fini dei passaggi di livello e di segmento professionale.
6. Nei confronti del dipendente sospeso ai sensi dell'articolo 79, comma 1, la contestazione degli addebiti deve intervenire tempestivamente e comunque entro tre mesi dalla sospensione cautelare. Intervenute le contestazioni, e sempreché il procedimento disciplinare non sia sospeso ai sensi dell'articolo 75, comma 1, il dipendente sospeso può chiedere che il procedimento sia definito entro cinque mesi decorrenti dalla data di notifica della richiesta. Il provvedimento di diniego, motivato, è comunicato al dipendente.

Art. 75

Definizione del procedimento disciplinare

1. Conclusa l'istruttoria, quando non sia stata iniziata nei confronti del dipendente azione penale per i medesimi fatti oggetto di contestazione - nel quale caso il procedimento disciplinare è sospeso fino all'esito di quello penale - e ove si ritenga che i fatti concretino mancanze punibili con la sanzione della censura, si addiviene all'adozione del relativo provvedimento.
2. Ove, invece, si ritenga che i fatti concretino mancanze punibili con sanzioni di maggiore gravità, l'Agenzia convoca la Commissione di disciplina, dandone notizia al dipendente almeno quindici giorni prima, al fine di consentirgli di prendere visione e, qualora lo richieda, di trarre copia degli atti del procedimento. Nella stessa circostanza il dipendente è invitato a comunicare per iscritto, almeno cinque giorni prima della seduta, se intenda esporre personalmente alla Commissione le proprie difese ovvero designare, indicandone contestualmente il nominativo, un dipendente appartenente alle rappresentanze del personale, ovvero un altro dipendente dell'Agenzia, dal quale l'interessato voglia farsi assistere.
3. Almeno cinque giorni prima della seduta l'interessato può comunque produrre eventuali scritti o memorie difensive.
4. L'interessato ovvero il rappresentante dell'associazione sindacale, ovvero il dipendente, da cui lo stesso si fa assistere possono presentare, al termine dell'audizione di cui al comma 2, innanzi alla Commissione di disciplina, un documento di sintesi delle argomentazioni svolte nel corso dell'audizione medesima.
5. In caso di proscioglimento, viene data notizia del provvedimento al dipendente interessato e trova applicazione l'articolo 80, comma 1.

Art. 76

Estinzione del procedimento disciplinare

1. Il procedimento disciplinare, ove non sia intervenuta sospensione a seguito di azione penale, si estingue trascorso un anno dalla data della comunicazione delle ultime contestazioni.
2. L'estinzione comporta la revoca della sospensione cautelare eventualmente disposta e dell'esclusione dagli avanzamenti.
3. All'atto della cessazione del rapporto di impiego, si estingue il procedimento disciplinare.

Art. 77

Organo competente ad infliggere le sanzioni disciplinari

1. Le sanzioni disciplinari sono irrogate dal Direttore generale, sentito il parere della Commissione di disciplina per le sanzioni previste dall'articolo 65, comma 1, lettere da *b)* a *e)*.
2. I provvedimenti di sanzione sono comunicati, nel loro testo integrale e con le modalità di cui all'articolo 74, al dipendente. L'esito del procedimento è altresì comunicato al dipendente appartenente alle rappresentanze del personale o al dipendente da cui lo stesso si sia fatto assistere.

Art. 78

Commissione di disciplina

1. La Commissione di disciplina, nominata dal Direttore generale, è composta ordinariamente dal Vice Direttore generale, che la presiede, dal Capo del Servizio responsabile delle risorse umane e da tre membri scelti tra gli appartenenti ai segmenti professionali di Direttore centrale o Direttore.
2. Svolge mansioni di segretario un dipendente appartenente ai suddetti segmenti, sostituito o coadiuvato, ove occorra, da un vice segretario.
3. I membri della Commissione devono avere in ogni caso posizione pari o superiore a quella del dipendente sottoposto a procedimento disciplinare.
4. In caso di assenza o impedimento, il Presidente è sostituito da uno dei membri effettivi appartenenti al segmento più elevato, il Capo del Servizio responsabile delle risorse umane è sostituito da chi ne fa le veci, gli altri membri effettivi sono sostituiti da membri supplenti.
5. Alle riunioni della Commissione interviene il responsabile della funzione affari giuridico-legislativi dell'Agenzia, o chi ne fa le veci, in qualità di consulente e senza diritto di voto.
6. Non possono essere nominati membri della Commissione dipendenti che siano o siano stati tra loro coniugi ovvero siano tra loro parenti o affini di primo e secondo grado.
7. Non possono partecipare alle sedute della Commissione i componenti che:
 - a) si trovino, con il dipendente sottoposto a procedimento, nei rapporti di cui al comma precedente;
 - b) siano creditori o debitori del dipendente sottoposto a procedimento ovvero del coniuge o dei suoi figli;
 - c) siano essi o i loro congiunti di cui al comma precedente gli offesi dall'infrazione disciplinare;
 - d) siano addetti al medesimo Servizio di appartenenza del dipendente sottoposto a procedimento disciplinare.
8. L'essere sottoposto a procedimento disciplinare costituisce causa di decadenza dalla carica di membro effettivo o supplente della Commissione.
9. La Commissione è validamente costituita con la presenza di tutti i componenti; essa delibera a maggioranza assoluta, con il voto di tutti i componenti, e secondo le modalità procedurali stabilite dal Presidente.

10. Nei casi in cui, per due volte consecutive, si verifichi l'impossibilità di valida costituzione della Commissione a termini del comma precedente, per la sostituzione dei membri mancanti si procede al rinnovo della Commissione stessa.

Art. 79

Sospensione cautelare dal servizio e dalla retribuzione

1. Il dipendente può, per gravi motivi, essere sospeso dal servizio e dalla retribuzione durante il procedimento disciplinare o anche prima che esso abbia avuto inizio.
2. La sospensione dal servizio e dalla retribuzione può essere parimenti adottata a carico del dipendente sottoposto ad azione penale quando la natura dell'imputazione sia particolarmente grave.
3. In tale caso la sospensione dura fino all'esito del procedimento penale, rimanendo peraltro in facoltà dell'Agenzia di decidere la riammissione in servizio del dipendente anche nel corso del procedimento stesso sulla base della prima o delle successive sentenze che lo riguardano.
4. L'eventuale revoca del provvedimento di sospensione cautelare non esclude la possibilità di iniziare il procedimento disciplinare e non implica apprezzamento favorevole ai fini dell'esito del procedimento stesso, né comporta gli effetti di cui agli articoli 80, comma 1, e 83, comma 1.
5. Il dipendente sottoposto ad arresto, fermo, custodia cautelare, arresti domiciliari, alla misura cautelare della sospensione dall'esercizio di un pubblico ufficio o servizio o ad altre misure cautelari previste dalla legge, che rendano impossibile il normale svolgimento della prestazione, è sospeso dal servizio e dalla retribuzione per tutta la durata delle predette misure.
6. Al dipendente sospeso ai sensi del presente articolo è concesso l'assegno alimentare previsto dall'articolo 70. Il dipendente medesimo è altresì sospeso dall'esame ai fini dei passaggi di livello o di segmento.

Art. 80

Effetti del provvedimento penale di assoluzione sulla sospensione cautelare

1. Quando nei confronti del dipendente sospeso cautelatamente dal servizio e dalla retribuzione ai sensi dell'articolo 79, commi 2 e 5, sia intervenuta sentenza, passata in giudicato, di assoluzione, pronunciata in seguito a dibattimento, perché il fatto non sussiste o perché il dipendente non lo ha commesso, la sospensione è rimossa e il dipendente ha diritto al trattamento economico non percepito, esclusi i compensi e le indennità che presuppongono l'effettiva prestazione del servizio o il disimpegno di particolari funzioni o mansioni e dedotte le somme corrisposte a titolo di assegno alimentare. Con riferimento al periodo di sospensione cautelare dal servizio e dalla retribuzione, il dipendente ha inoltre diritto a una ricostruzione dei passaggi di livello sulla base dei criteri definiti nell'articolo 59.
2. In tutti gli altri casi di sentenze, passate in giudicato, di assoluzione per motivi diversi da quelli di cui al precedente comma, di non doversi procedere o di non luogo a procedere ovvero in caso di decreto di archiviazione, la sospensione può essere mantenuta. Detta sospensione è peraltro rimossa, con gli effetti di cui al precedente comma, qualora non venga iniziato a carico del dipendente procedimento disciplinare entro tre mesi dalla data in cui il dipendente interessato abbia notificato all'Agenzia, nel testo integrale, la sentenza o il decreto di archiviazione, ovvero questi siano venuti a conoscenza dell'Agenzia stessa.

Art. 81

Effetti del periodo di sospensione cautelare in relazione all'esito del procedimento disciplinare

1. Se a conclusione del procedimento disciplinare è inflitta al dipendente la sospensione dal servizio e dalla retribuzione, il periodo di sospensione cautelare è computato nella sanzione.
2. Se la sospensione dal servizio e dalla retribuzione è inflitta per durata inferiore alla sospensione cautelare già subita, se è inflitta una sanzione minore, ovvero se il procedimento disciplinare si conclude col proscioglimento del dipendente, cessano gli effetti della sospensione ed il dipendente ha diritto al trattamento economico - esclusi i compensi e le indennità che presuppongono l'effettiva prestazione del servizio o il disimpegno di particolari funzioni o mansioni, e dedotte le somme erogate a titolo di assegno alimentare - non corrisposto per il tempo eccedente la durata della sanzione inflitta ovvero per effetto della sospensione.
3. Con riferimento al periodo di sospensione cautelare dal servizio e dalla retribuzione, il dipendente ha inoltre diritto a una ricostruzione dei passaggi di livello sulla base dei criteri definiti nell'articolo 59, fatti salvi tutti gli effetti della sanzione eventualmente irrogatagli.

Art. 82

Sospensione dal servizio e dalla retribuzione a seguito di provvedimento penale.

Reintegrazione del dipendente prosciolto

1. La condanna penale a pena detentiva, passata in giudicato, ovvero la misura di prevenzione applicata in via definitiva che renda impossibile il normale svolgimento della prestazione comportano, qualora il dipendente non cessi dal servizio a norma dell'articolo 90, la sospensione dal servizio e dalla retribuzione per tutta la durata di attuazione del provvedimento adottato dall'autorità giudiziaria. Al dipendente si applica la disposizione di cui all'articolo 79, comma 6.
2. In ogni caso, resta salva la facoltà dell'Agenzia di sottoporre il dipendente a procedimento disciplinare in relazione a quanto sia emerso in sede penale.
3. Il periodo di sospensione a norma del presente articolo è dedotto dal computo dell'anzianità di servizio e del periodo di permanenza nel livello e nel segmento professionale.
4. Se, a seguito di giudizio penale di revisione, il dipendente già condannato è assolto ai sensi dell'articolo 637 del codice di procedura penale, la sospensione inflitta a norma del presente articolo, la destituzione disposta ai sensi dell'articolo 71, comma 1, lettera *h*), ovvero la cessazione dal servizio ai sensi dell'articolo 90, sono dichiarate nulle e si applicano le disposizioni dell'articolo 80, comma 1, e dell'articolo 83, comma 1.

Art. 83

Avanzamento dei dipendenti sospesi cautelarmente

1. Il dipendente escluso dall'esame ai fini dei passaggi di livello o di segmento professionale per effetto di sospensione cautelare, qualora sia prosciolto dagli addebiti dedotti nel procedimento disciplinare o questo si concluda con l'irrogazione della censura (rimprovero scritto), ha diritto a essere riesaminato ai fini dei passaggi di segmento con riferimento al periodo di sospensione cautelare dal servizio e dalla retribuzione.
2. La medesima disposizione si applica al dipendente sospeso cautelarmente perché sottoposto ad azione penale nei casi previsti dal comma 1 dell'articolo 80, nonché nell'ipotesi in cui alla conclusione del procedimento penale non segua la instaurazione di procedimento disciplinare e sempreché non debba farsi luogo alla sospensione di cui all'articolo 82.

TITOLO XI

Cessazione del rapporto d'impiego

Art. 84

Cause estintive del rapporto d'impiego

1. Il rapporto d'impiego dei dipendenti dell'Agenzia, oltre che per le cause indicate nei Titoli precedenti, si estingue per:

- a) collocamento a riposo d'ufficio;
- b) dimissioni volontarie;
- c) inabilità riconosciuta a domanda;
- d) dispensa dal servizio;
- e) dimissioni d'ufficio;
- f) interdizione perpetua dai pubblici uffici.

Art. 85

Collocamento a riposo d'ufficio

1. Salvo diverse disposizioni di legge, il dipendente è collocato a riposo d'ufficio al raggiungimento del requisito anagrafico previsto dalla legge per la pensione di vecchiaia.

Art. 86

Dimissioni volontarie

1. Le dimissioni volontarie debbono essere rassegnate per iscritto al Capo del Servizio responsabile delle risorse umane e il dipendente è tenuto a rimanere in servizio sino a quando non gli sia comunicata l'accettazione delle dimissioni stesse; ove a ciò non ottemperi egli è dichiarato dimissionario d'ufficio. Sulla domanda di dimissioni l'Agenzia provvede, di norma, nei 30 giorni antecedenti la decorrenza della cessazione.

2. L'accettazione delle dimissioni è approvata dal Direttore generale.

3. L'accettazione delle dimissioni può essere ritardata per motivi di servizio o anche rifiutata in presenza di sospensione cautelare dal servizio e dalla retribuzione, ovvero quando sia in corso un procedimento disciplinare. Se alla data di presentazione delle dimissioni il procedimento disciplinare non ha avuto ancora inizio occorre, per il rifiuto, che entro il termine di trenta giorni siano mosse le contestazioni ai sensi dell'articolo 74.

Art. 87

Cessazione a domanda per inabilità

1. Il dipendente il quale per infermità, difetti fisici o altri motivi di salute non sia più in grado di adempiere ai propri compiti può chiedere di cessare dal servizio per inabilità.

2. L'accertamento delle condizioni di salute è effettuato nei modi previsti dall'articolo 41 e la cessazione è disposta dal Direttore generale.

Art. 88

Dispensa dal servizio

1. È dispensato dal servizio il dipendente che:
 - a) trascorso il termine massimo di cui all'articolo 40, comma 3, riguardante l'aspettativa per motivi di salute, non sia riconosciuto idoneo a riprendere servizio sulla base degli accertamenti sanitari disposti ai sensi dell'articolo 41. Ove l'inidoneità a riprendere servizio dipenda da una patologia diversa da quella precedentemente certificata, il provvedimento di dispensa dal servizio è sospeso fino ad un massimo di 20 giorni, termine entro il quale il dipendente deve avanzare formale istanza di riammissione in servizio. La riammissione avviene nel rispetto delle modalità previste dalla normativa vigente in materia;
 - b) abbia ricevuto il giudizio di insufficienza negli ultimi tre anni.
2. La dispensa dal servizio è disposta dal Direttore generale.

Art. 89

Dimissioni d'ufficio

1. È dichiarato dimissionario d'ufficio il dipendente che:
 - a) perda il requisito della cittadinanza previsto per l'assunzione;
 - b) senza giustificati motivi non riassuma servizio entro il termine stabilito malgrado diffida ovvero rimanga arbitrariamente assente dal servizio per un periodo non inferiore a sette giorni;
 - c) abbia contravvenuto al divieto posto dall'articolo 17, comma 1, lettera e), della presente disciplina e, benché invitato dall'Agenzia a far cessare la situazione di incompatibilità, non abbia ottemperato a ciò entro il termine di 15 giorni;
 - d) abbia conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
 - e) lasci il servizio prima che la domanda di collocamento a riposo o le dimissioni siano state accettate nei termini dell'articolo 86.
2. I provvedimenti di cui al presente articolo sono adottati dal Direttore generale.
3. Nelle ipotesi previste alle lettere b), e), e), e fino a quando non siano stati assunti i provvedimenti di cui al precedente comma, resta ferma la facoltà dell'Agenzia di instaurare procedimento disciplinare qualora nel comportamento del dipendente siano riscontrabili fatti o circostanze che concretino mancanze punibili a norma del Titolo X.

Art. 90

Interdizione perpetua dai pubblici uffici

1. Qualora il dipendente abbia riportato condanna, passata in giudicato, che comporti l'interdizione perpetua dai pubblici uffici, la cessazione dal servizio è dichiarata d'ufficio con effetto dalla data della sentenza, ovvero, per il dipendente sospeso cautelatamente, dalla decorrenza del provvedimento di sospensione.

TITOLO XII

Personale a contratto e proveniente da altri enti

Art. 91

Personale a tempo determinato

1. In relazione a particolari esigenze l'Agenzia può assumere, ai sensi dell'articolo 12, comma 2, lettera *b*), del decreto-legge, mediante adeguate modalità selettive, personale a tempo determinato con contratti di diritto privato, in possesso di alta e particolare specializzazione debitamente documentata.
2. Al personale assunto ai sensi del comma 1 si applicano le disposizioni del presente regolamento espressamente richiamate nei singoli contratti. Con provvedimento adottato dal Direttore generale, sono definiti criteri e procedure per l'assunzione con contratti di diritto privato, classificati in categorie equiparate ai segmenti di cui agli articoli 2 e 3.
3. Le assunzioni ai sensi del comma 1 possono avvenire nella percentuale massima del 30% della dotazione organica complessiva.

Art. 92

Esperti

1. Con provvedimento del Direttore generale sono definiti la durata, comunque non superiore ai tre anni rinnovabili una sola volta per un periodo massimo di pari durata, i criteri e le procedure per l'individuazione degli esperti di cui all'articolo 12, comma 2, lettera *e*), del decreto-legge, nonché la disciplina applicabile, fatta salva l'applicazione delle disposizioni del presente regolamento laddove espressamente richiamate nei singoli contratti.
2. Ai sensi dell'articolo 12, comma 2, lettera *e*), del decreto-legge, la composizione del contingente di esperti di cui al comma 1 prevede il possesso di specifica ed elevata competenza in materia di cybersicurezza e di tecnologie digitali innovative, nello sviluppo e gestione di processi complessi di trasformazione tecnologica e delle correlate iniziative di comunicazione e disseminazione, nonché di significativa esperienza in progetti di trasformazione digitale, ivi compreso lo sviluppo di programmi e piattaforme digitali con diffusione su larga scala.
3. Nel provvedimento di cui al comma 1 è disciplinato, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili derivanti dalle entrate di cui all'articolo 18, comma 1, del decreto-legge, il trattamento economico lordo onnicomprensivo che, per ciascun esperto, è parametrato, in funzione del livello di professionalità richiesto, nel limite massimo previsto per il personale della Banca d'Italia inquadrato nel 6° livello economico, comprensivo di indennità di funzione, del segmento professionale di Direttore.
4. Ai fini del comma 1 possono essere stipulate apposite convenzioni tra l'Agenzia e i soggetti pubblici e privati di appartenenza degli esperti.

Art. 93

Personale proveniente da altri enti

1. L'Agenzia può avvalersi di personale in regime di distacco, comando, fuori ruolo o altra analoga posizione prevista dagli ordinamenti di appartenenza, anche sulla base di apposite intese, proveniente da amministrazioni ed enti pubblici, organi costituzionali, autorità amministrative indipendenti, ivi

comprese la Commissione nazionale per la società e la borsa e la Banca d'Italia, dalle amministrazioni inserite nell'elenco di cui all'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, nonché da parte di una società a controllo pubblico statale di cui all'articolo 16 del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175.

2. Con provvedimento del Direttore generale sono definiti la disciplina applicabile e il relativo trattamento economico, integrativo o sostitutivo di quello già percepito nell'ente di provenienza, sulla base delle intese di cui al comma 1 e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili derivanti dalle entrate di cui all'articolo 18, comma 1, del decreto-legge.

Art. 94

Impiego del personale del Ministero della difesa

1. Ai sensi dell'articolo 12, comma 2, lettera e), del decreto-legge, il personale del Ministero della difesa può essere impiegato alle dipendenze dell'Agenzia per lo svolgimento delle attività istituzionali previste dal decreto-legge.

2. Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 12, comma 2, lettera e), del decreto-legge, i termini e le modalità per l'impiego del personale di cui al comma 1 sono disciplinati con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri.

TITOLO XIII

Trattamento economico

Art. 95

Trattamento economico

1. Il trattamento economico del personale dell'Area manageriale e alte professionalità è pari a quello previsto per il personale della Banca d'Italia inquadrato nei corrispondenti segmenti ed è costituito dalle seguenti voci:

- a) stipendio (articolo 96);
- b) indennità di residenza (articolo 97);
- c) indennità di funzione (articolo 98);
- d) assegno di reggenza (articolo 99);
- e) assegno di sede estera (articolo 100);
- f) premio di presenza (articolo 101);
- g) gratifica (articolo 102);
- h) assegno per il nucleo familiare (articolo 103);
- i) maggiorazioni (articolo 104);
- l) compenso per lavoro straordinario (articolo 107);
- m) compensi (articolo 108).

2. Il trattamento economico del personale dell'Area operativa è pari a quello previsto per il personale della Banca d'Italia inquadrato nella corrispondente Area ed è costituito dalle seguenti voci:

- a) stipendio (articolo 96);
- b) indennità di residenza (articolo 97);
- c) assegno di sede estera (articolo 100);

- d) premio di presenza (articolo 101);
- e) assegno per il nucleo familiare (articolo 103);
- f) premio individuale di produttività (articolo 104);
- g) maggiorazioni (articolo 106);
- h) compenso per lavoro straordinario (articolo 107);
- i) compensi (articolo 108).

3. Ove non diversamente specificato, gli emolumenti sopra indicati sono stabiliti in misura annua.

4. In caso di assenza o aspettativa non retribuite o parzialmente retribuite ovvero ove sia irrogata una sanzione disciplinare di riduzione della retribuzione, le voci del trattamento economico indicate ai commi 1 e 2, salvo quanto diversamente previsto da specifiche disposizioni regolamentari, sono corrisposte in misura proporzionale.

Art. 96

Stipendio - Inquadramento

1. Lo stipendio del personale dell'Area manageriale e alte professionalità è articolato in fasce stipendiali, corrispondenti ai segmenti professionali, articolate in livelli economici pari a quelli previsti per il personale della Banca d'Italia.
2. Lo stipendio del personale dell'Area operativa è articolato in 2 fasce stipendiali, corrispondenti ai segmenti professionali di Assistente e Coordinatore, riportati nella tabella in allegato n. 1 al presente regolamento. Ciascuna fascia è articolata in livelli economici commisurati al trattamento economico del personale della Banca d'Italia inquadrato nei gradi di:
 - a) Vice Assistente, Assistente e Assistente superiore per il personale dell' Agenzia inquadrato nel segmento di Assistente;
 - b) Coadiutore, Coadiutore principale per il personale dell' Agenzia inquadrato nel segmento di Coordinatore.
3. Con provvedimento del Direttore generale la tabella di cui al comma 2 viene aggiornata periodicamente al fine di garantirne la conformità al trattamento economico del personale della Banca d'Italia.
4. All' atto dell' assunzione, al dipendente è riconosciuto il livello economico, individuato nel bando di concorso, della fascia stipendiale corrispondente al segmento professionale di assunzione.
5. In occasione di avanzamenti di livello economico , al dipendente viene riconosciuto il livello economico immediatamente superiore della medesima fascia.
6. In occasione di avanzamenti di segmento professionale nell'Area manageriale e alte professionalità e nell'Area operativa, al dipendente interessato viene riconosciuto il livello economico della nuova fascia di importo pari o quello di importo immediatamente superiore allo stipendio posseduto al momento della promozione, maggiorato di due livelli economici della fascia di provenienza.
7. In caso di passaggio dall'Area operativa all'Area manageriale e alte professionalità, ai dipendenti è riconosciuto il livello economico di importo pari o quello di importo immediatamente superiore allo stipendio percepito.
8. Ove, per effetto del superamento di concorso esterno, sia previsto l'inquadramento con uno stipendio inferiore a quello goduto, il dipendente:
 - a) ove già inquadrato nella fascia, mantiene il più elevato livello economico;
 - b) ove inquadrato in altra fascia, viene collocato nel livello economico di importo pari o quello di importo immediatamente superiore allo stipendio percepito.

Art. 97

Indennità di residenza

1. L'indennità di residenza è pari a quella prevista per il personale della Banca d'Italia e si compone di:
 - a) parte percentuale, calcolata sullo stipendio;
 - b) "parte fissa - conviventi", spettante in base al numero di figli conviventi di età non superiore ai 21 anni o assolutamente e permanentemente inabili. Tale parte fissa è maggiorata nell'ipotesi in cui il dipendente abbia il coniuge convivente e a carico.
2. Il passaggio da una misura all'altra della parte fissa, così come la maggiorazione per il coniuge convivente e a carico, decorrono dal mese successivo a quello in cui si verificano mutamenti nei relativi presupposti di fatto.
3. Nel caso in cui entrambi i genitori siano dipendenti dell'Agenzia, i figli conviventi sono considerati con riferimento soltanto a uno dei due dipendenti, sulla base di specifica indicazione dei dipendenti medesimi.

Art. 98

Indennità di funzione

1. L'indennità di funzione spettante al personale dell'Area manageriale e alte professionalità è pari a quella prevista per il personale dell'Area manageriale alte professionale della Banca d'Italia e si compone di:
 - a) parte base, riconosciuta a tutto il personale dell'Area, pari a una percentuale dello stipendio;
 - b) maggiorazione, erogata - nel mese di marzo dell'anno successivo a quello di riferimento - nelle misure stabilite dall'Agenzia, ai dipendenti:
 - 1) che ricoprono le posizioni di Capo e Vice Capo Servizio e Capo e Vice Capo Divisione;
 - 2) che rivestano incarichi professionali rilevanti, aventi carattere di stabilità.
2. L'anzidetta indennità non compete durante i periodi di aspettativa retribuita.

Art. 99

Assegno di reggenza

1. Al dipendente cui sia affidata, ai sensi dell'articolo 6, la responsabilità di posizioni organizzative proprie di segmenti professionali superiori a quello di inquadramento è corrisposto un assegno di reggenza pari al 75% della differenza tra lo stipendio percepito nel segmento di appartenenza e quello che il dipendente stesso percepirebbe se conseguisse il passaggio al segmento professionale superiore.

Art.100

Assegno di sede estera

Ai dipendenti assegnati all'estero presso organismi internazionali ovvero presso le Ambasciate e le Rappresentanze diplomatiche del Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale è riconosciuto un assegno di sede estera, secondo i criteri e le misure fissati dall'Agenzia. L'assegno può essere altresì riconosciuto ai dipendenti distaccati presso altri enti e organismi all'estero.

Art.101

Premio di presenza

1. Nell'aprile di ogni anno viene corrisposto al personale un premio di presenza in relazione alle presenze in servizio registrate nel corso dell'anno precedente.
2. Per il personale dell'Area manageriale e alte professionalità a tali giornate si somma, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 26, il numero di giornate intere ottenuto dividendo per 7,5 il totale delle ore lavorate al di fuori del normale orario nelle giornate feriali e feriali non lavorative, con l'esclusione delle prestazioni eccedenti eventualmente rese nelle ore notturne, nelle festività e nelle semifestività. Le ore lavorate nelle giornate di sabato sono conteggiate in misura doppia.
3. Il premio è determinato secondo le seguenti misure percentuali dello stipendio e dell'eventuale assegno di reggenza spettanti nel mese di pagamento:
 - a) 0,028% da 1 a 226 giorni;
 - b) 0,045% da 227 a 241 giorni;
 - c) 0,100% da 242 a 315 giorni;
 - d) 0,180% da 316 giorni in poi.
4. Ai fini della liquidazione del premio di presenza, non si tiene conto delle assenze per: congedo ordinario; collocamento a disposizione; donazione di sangue; donazione di midollo osseo e di cellule staminali; infortunio o malattia riconosciuti dipendenti da causa di servizio; congedo di maternità e di paternità previsto dalle vigenti disposizioni di legge; congedo straordinario per festività soppresse e riduzione dell'orario di lavoro; adempimenti amministrativi ai sensi dell'articolo 43; riposi compensativi; svolgimento di funzioni presso gli uffici elettorali in occasione di referendum popolari di cui alla legge 25 maggio 1970, n. 352, elezioni politiche o amministrative o per il Parlamento Europeo; espletamento delle funzioni di giudice popolare; attività di volontariato effettuata nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti dalla legge 18 febbraio 1992, n. 162, e dal d.p.r. 21 settembre 1994, n. 613; permessi, ai sensi dell'articolo 33, commi 3 e 6, della legge n. 104 del 1992; svolgimento delle funzioni di rappresentante per la sicurezza di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81; terapie salvavita e primo giorno di malattia conseguente all'effettuazione delle terapie.
5. Il premio non spetta ai dipendenti che, per l'anno precedente a quello di erogazione, abbiano ricevuto il giudizio di insufficienza, ovvero che, durante il medesimo anno, siano incorsi in sanzioni disciplinari più gravi della riduzione della retribuzione.
6. Laddove sia irrogata la sanzione della riduzione della retribuzione, la quota del premio di presenza relativa al periodo per il quale è operata la riduzione viene ridotta nella misura prevista dalla sanzione.

Art.102

Gratifica

1. Annualmente può essere corrisposta una gratifica secondo misure e criteri determinati con provvedimento del Direttore generale, sentito il Vice Direttore generale.

Art. 103

Assegno per il nucleo familiare

1. Ai dipendenti viene corrisposto l'assegno per il nucleo familiare nelle misure mensili e alle condizioni previste dalle norme di legge e dalle disposizioni applicative in materia.

Art. 104

Premio individuale di produttività

1. A tutto il personale dell'Area operativa che nel corso dell'anno non abbia riportato il giudizio di insufficiente e non sia incorso in sanzioni disciplinari più gravi della riduzione della retribuzione viene corrisposto, nel mese di novembre, un premio individuale di produttività nella misura del 50% di un quindicesimo dello stipendio.
2. Il premio viene erogato con riferimento all'inquadramento del dipendente nel mese di novembre di ciascun anno; nei confronti dei dipendenti assunti o cessati dal servizio nel corso dell'anno di erogazione il premio viene corrisposto in misura proporzionale al servizio prestato.

Art. 105

Assegno per mancata fruizione del congedo straordinario di cui all'articolo 35

1. Qualora il congedo straordinario per festività soppresse non sia stato fruito nel corso dell'anno, nel mese di aprile dell'anno successivo al dipendente è corrisposto un assegno commisurato al periodo di congedo spettante e non goduto. Ai fini del calcolo di tale assegno, vengono presi in considerazione i criteri di cui all'articolo 110 e l'inquadramento dell'interessato al 31 dicembre dell'anno di riferimento.

Art. 106

Maggiorazioni per prestazioni su turni nell'arco orario 22.00-6.00 e per prestazioni nel giorno di riposo settimanale

1. Ai dipendenti che, ai sensi dell'articolo 24, comma 1, siano chiamati a prestare la loro ordinaria attività lavorativa in ore comprese nell'arco orario dalle 22.00 alle 6.00 è riconosciuta, per ogni ora di prestazione, una maggiorazione pari al 6% dello stipendio diviso per 360. Per le eventuali frazioni di ora detta maggiorazione è corrisposta in misura proporzionale.
2. Ai dipendenti che siano eccezionalmente chiamati a prestare la loro attività lavorativa nel corso della giornata destinata al proprio riposo settimanale è riconosciuta, per ogni ora di prestazione, una maggiorazione pari allo stipendio diviso per 1928 e moltiplicato per 1,44. Per le eventuali frazioni di ora detta maggiorazione è corrisposta in misura proporzionale.

Art. 107

Compenso per lavoro straordinario

1. Per le prestazioni fornite in giorni lavorativi oltre l'orario settimanale di lavoro il personale dell'Area operativa ha titolo ad un compenso raggugliato ad ora, che è calcolato sulla base delle seguenti voci: stipendio, indennità di residenza parte percentuale. L'importo totale così determinato viene maggiorato del 25% e diviso per 1928.
2. Per le prestazioni fornite dal personale dell'Area operativa nelle giornate feriali non lavorative di cui all'articolo 32, il compenso di cui al comma 1 viene maggiorato del 4%.
3. Ai dipendenti chiamati a prestare attività lavorativa: nelle giornate di festività infrasettimanale; nei giorni semifestivi oltre la durata prevista dall'articolo 32, comma 2; nell'arco di tempo compreso tra le ore 22.00 e le ore 6.00, eccetto che per i turni ai sensi dell'articolo 24, ovvero oltre la durata dell'orario teorico medio giornaliero di lavoro nella giornata di riposo settimanale di cui all'articolo 35, viene corrisposto un compenso orario calcolato:

- a) dividendo per 1928 l'importo complessivo annuo, maggiorato del 25%, delle seguenti voci: stipendio, assegno di reggenza, indennità di funzione parte base, indennità di residenza parte percentuale;
- b) maggiorando l'importo così determinato secondo le seguenti percentuali:
 - 1) 50% per le ore nell'arco 22.00-6.00;
 - 2) 60% per le festività infrasettimanali, per le prestazioni rese oltre la durata prevista dall'articolo 32, comma 2; nei giorni semifestivi e nella giornata di riposo settimanale.

Art. 108

Compensi

1. Per l'espletamento di specifici compiti o in relazione a particolari situazioni di lavoro sono riconosciuti, per ogni giornata di effettiva presenza in servizio, salvo quanto diversamente previsto, i seguenti speciali compensi, pari a quelli previsti per il personale della Banca d'Italia:

- a) compenso per i dipendenti addetti alle articolazioni di pronta reazione. Spetta al personale addetto alle articolazioni di pronta reazione individuate dal Direttore generale, in considerazione delle particolari modalità di svolgimento della prestazione lavorativa (necessità di presidio continuativo delle strutture, ecc.);
- b) compenso per sfalsamento dell'orario di lavoro. Spetta al personale che anticipi o posticipi l'inizio e il termine dell'orario di lavoro giornaliero ai sensi dell'articolo 24, comma 3;
- c) compenso per turno. Spetta, per ciascun turno interamente ed effettivamente svolto, al personale che, ai sensi dell'articolo 24, comma 1, presti la propria attività lavorativa sulla base di turni. Ai fini dell'attribuzione di tale compenso, il turno si intende interamente ed effettivamente svolto anche in caso di fruizione di permesso, purché di durata non superiore a un'ora e non collocato in testa o in coda al turno stesso;
- d) compenso per reperibilità. Spetta, per ciascun turno, al personale per il quale sia stato stabilito, ai sensi dell'articolo 29, un obbligo di pronta reperibilità.

Art. 109

Modalità di erogazione delle competenze

- 1. Gli emolumenti sono corrisposti posticipatamente.
- 2. A valere sugli emolumenti stabiliti in misura annua, vengono erogati nell'anno importi mensili; nel mese di dicembre è erogata una tredicesima mensilità dello stipendio e dell'assegno di reggenza.
- 3. Gli emolumenti sono determinati, salvo specifiche previsioni, sulla base dell'inquadramento in essere alla fine del mese di riferimento.
- 4. Il trattamento economico del personale decorre dal giorno di effettivo inizio delle prestazioni e la corresponsione dell'importo mensile della retribuzione relativo al mese di inizio delle prestazioni viene effettuata entro **il** mese successivo.
- 5. Il personale che cessa dal servizio ha titolo alle competenze fino all'ultimo giorno di servizio prestato. Per il personale deceduto vengono attribuite, per la restante parte del mese in cui è avvenuta la cessazione dal servizio, le seguenti voci del trattamento economico: stipendio, indennità di residenza, assegno di reggenza, indennità di funzione parte base, assegno per il nucleo familiare.
- 6. Il conguaglio fra quanto percepito e le spettanze fino alla data di cessazione dal servizio viene di norma effettuato nel bimestre successivo al mese di cessazione, anche per gli emolumenti la cui corresponsione sarebbe prevista in un momento successivo

Art.110

Trattamento economico giornaliero e orario

1. Ferme restando le modalità di liquidazione delle competenze di cui all'articolo 109, nei casi in cui ha rilievo la determinazione del trattamento economico giornaliero, ivi comprese le trattenute conseguenti ad astensioni dal lavoro, lo stesso viene quantificato nella misura di un trecentosessantesimo degli importi delle seguenti voci: stipendio ed indennità di residenza parte percentuale, nonché, per i soli dipendenti appartenenti all'Area manageriale e alte professionalità, anche l'indennità di funzione parte base e l'assegno di reggenza.
2. Nei casi in cui ha rilievo la determinazione del trattamento economico orario, quest'ultimo viene quantificato nella misura indicata al precedente comma, divisa per 7,5. Per eventuali frazioni di ora sono calcolate quote proporzionali del trattamento economico orario.

Art. 111

Trattamento di missione

1. Al personale inviato in missione, in località distanti non meno di 25 chilometri e al di fuori della propria residenza di servizio, intendendosi per tale il Comune sede di lavoro, competono:
 - a) la fruizione dei servizi di viaggio messi a disposizione dall'Agenzia e/o il rimborso di eventuali ulteriori spese di viaggio sostenute dal dipendente;
 - b) la fruizione dei servizi di alloggio messi a disposizione dall'Agenzia;
 - c) la diaria per i giorni di espletamento dell'incarico, limitatamente alle missioni all'estero, nonché a quelle in territorio nazionale di durata superiore a cinque giorni lavorativi.
2. La limitazione di 25 chilometri di cui al comma precedente non trova applicazione in ipotesi di missione disposte per accertamenti ispettivi espletati fuori dalla propria residenza di servizio.
3. Al dipendente cui sia affidata la responsabilità di posizioni organizzative proprie di segmenti professionali superiori a quello di inquadramento compete, in caso di missioni fuori sede, il trattamento previsto per il segmento superiore.
4. Il personale inquadrato nei segmenti professionali fino a Consigliere che, in gruppo con elementi inquadrati in un segmento superiore, è inviato in missione per assolvere incarichi ispettivi o di rappresentanza, ovvero per svolgere, su chiamata dell'Autorità Giudiziaria, perizie o altri adempimenti di giustizia, ha titolo al trattamento di missione previsto per il segmento professionale immediatamente superiore.
5. Al dipendente che, per motivi comunque inerenti alle sue prestazioni di lavoro, sia citato come testimone ovvero sia chiamato ad assumere incarichi di perizia o di consulenza tecnica compete - ove debba recarsi fuori residenza - il trattamento di missione.
6. I servizi di viaggio e di alloggio utilizzati dal dipendente inviato in missione sono messi a disposizione dall'Agenzia tramite un'agenzia di viaggi, ovvero altro operatore del settore, appositamente selezionata. Qualora per circostanze eccezionali tali servizi non siano forniti dall'agenzia di viaggi, ovvero da altro operatore del settore, il dipendente ha titolo al rimborso, secondo i criteri e le modalità fissati nella presente disciplina, delle spese sostenute, dietro presentazione della relativa documentazione.
7. Con disposizione del Direttore generale sono indicati, anche in relazione alla distanza della località di missione e alla durata della stessa, le condizioni e i criteri per il pernottamento fuori residenza, il rientro giornaliero in residenza, l'uso dei diversi mezzi di trasporto (treno, aereo, altri mezzi pubblici di linea, mezzo proprio, ecc.) e la fruizione dei servizi di alloggio.

Art. 112

Diarie

1. Limitatamente alle missioni all'estero, nonché a quelle in territorio nazionale di durata superiore a cinque giorni lavorativi, la diaria compete per ciascuno dei giorni impegnati in attività lavorativa fuori dalla residenza di servizio. Per le missioni in Italia, gli importi giornalieri della diaria sono pari a quelli previsti per il personale della Banca d'Italia inquadrato nel segmento corrispondente. Per le missioni all'estero, gli importi stabiliti per le missioni nazionali sono rideterminati nelle misure previste per il personale della Banca d'Italia inquadrato nel segmento corrispondente.
2. La diaria compete anche per i giorni festivi e non lavorativi compresi in un unico periodo di missione, qualora la missione stessa comporti il pernottamento ai sensi delle disposizioni emanate dal Direttore generale e il dipendente dichiara di non aver interrotto la missione in tali giornate.
3. Per i dipendenti incaricati di ispezioni, per gli elementi chiamati dall'Autorità Giudiziaria per perizie ovvero per altri adempimenti di giustizia, ciascuna diaria è maggiorata di un importo pari a quello previsto per il personale della Banca d'Italia inquadrato nel segmento corrispondente.

Art.113

Rimborsi spese

1. Per ogni tipologia di missione di durata pari o inferiore a cinque giorni lavorativi, svolta nel territorio nazionale, al personale viene riconosciuto - in luogo del trattamento di diaria - il rimborso delle spese sostenute per lo svolgimento della missione, fermo restando l'obbligo di avvalersi dei servizi di viaggio e alloggio messi a disposizione dall'Agenzia.
2. Il personale inviato in missione all'estero, ovvero in Italia per una missione di durata superiore a cinque giorni lavorativi, che ne faccia richiesta può essere autorizzato a fruire del medesimo regime di rimborso delle spese, in luogo del trattamento di diaria.
3. Ai fini dell'applicazione del regime del rimborso spese, le spese di vitto sono ammesse a rimborso nei limiti e secondo le modalità previste dal regolamento della Banca d'Italia.

Art. 114

Trattamento spettante al personale trasferito

1. Al personale trasferito d'ufficio ad altra residenza di servizio compete il trattamento di trasferimento previsto per il personale della Banca d'Italia.

Art. 115

Norme applicabili al Direttore generale e al Vice Direttore generale dell'Agenzia

1. Ai sensi degli articoli 5, comma 6, e 6, comma 6, del regolamento di attuazione dell'articolo 6, comma 1, del decreto-legge, il trattamento economico del Direttore generale e del Vice Direttore generale dell'Agenzia è definito con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, che ne prevede l'equiparazione, sulla base delle funzioni svolte e dei livelli di responsabilità rivestiti, a quello in godimento da parte, rispettivamente, del Direttore generale e del Vice Direttore generale della Banca d'Italia
2. Oltre a quanto previsto dal comma 1, al Direttore generale e al Vice Direttore generale dell'Agenzia si applicano altresì le disposizioni di cui agli articoli 111, 113, nonché 126.

TITOLO XIV

Norme transitorie

Art. 116

Inquadramento *una tantum* nel ruolo dell'Agenzia

1. Ai fini della tutela delle informazioni rientranti nell'ambito di applicazione del DPCM 8 aprile 2008, l'inquadramento *una tantum* del personale di cui all'articolo 17, comma 8, lettera *a*), del decreto-legge, è effettuato da una Commissione *ad hoc* presieduta dall'Autorità delegata di cui all'articolo 3 della legge 3 agosto 2007, n. 124, composta dal Direttore generale e dal Vice Direttore generale dell'ACN e assistita, con funzione di Segretario, dal Responsabile della funzione risorse umane dell'Agenzia.
2. L'inquadramento in ciascuno dei segmenti di cui agli articoli 2 e 3, e nei corrispondenti livelli economici, è effettuato, ai sensi degli articoli 12, comma 1, e 17, comma 9, del decreto-legge, tenendo conto della equiparabilità delle funzioni svolte e del livello di responsabilità rivestite quali risultano dalle informazioni di servizio inerenti l'attività lavorativa svolta nell'ambito degli Organismi di cui agli articoli 4, 6 e 7 della legge n. 124 del 2007.
3. Rientrano tra le informazioni di cui al comma 2, in particolare, quelle relative all'assunzione, ai titoli di studio posseduti, alle competenze professionali maturate, all'anzianità di servizio, al grado rivestito, alle funzioni svolte e agli incarichi ricoperti, alle progressioni di carriera ed eventuali premi e riconoscimenti per meriti inerenti al servizio, nonché ogni altra informazione utile a definire l'inquadramento.

Art. 117

Computo del periodo di servizio

1. Per il personale di cui all'articolo 116, ai fini di cui agli articoli 33, comma 1, e 40, comma 4, si computa anche il periodo di servizio presso l'Amministrazione di provenienza. Per il predetto personale il periodo di congedo ordinario eventualmente non goduto nel 2021 può essere fruito nel corso del 2022.

Art. 118

Avvio del sistema di valutazione

1. Il sistema di valutazione prende avvio il 1° marzo 2022. La valutazione 2022 è effettuata per il periodo dal 1° marzo al 31 dicembre 2022.

Art. 119

Avvio del sistema di passaggi di livello e di segmento

1. Il sistema di passaggi di livello economico e di segmento professionale prende avvio nella sessione 2023.

Art. 120

Maturazione dei requisiti per i passaggi di segmento professionale

1. Per il passaggio al segmento professionale di Direttore, il requisito del conseguimento di almeno 3 livelli nel segmento professionale di Consigliere si considera maturato integralmente dal personale reinquadrato di cui all'articolo 116.

Art. 121

Mobilità

1. In via transitoria, in deroga a quanto previsto dall'articolo 60, comma 3, le posizioni di Capo Servizio e di Capo Divisione attribuite nel 2021 e nel 2022, in connessione con la prima attivazione del Servizio o della Divisione, hanno una durata di cinque anni, prorogabile di altri due.

2. Il sistema di attribuzione delle posizioni manageriali tramite "*vacancy*" prende avvio nella sessione 2027 salvo che, in relazione alla stabilità dell'assetto dimensionale raggiunto dall'Agenzia, il Direttore generale ne disponga l'avvio anticipato.

3. Il sistema di mobilità professionale tramite "*job posting*" prende avvio nella sessione 2023.

TITOLO XV

Disposizioni varie e finali

Art. 122

Unioni civili

1. Ai fini della disciplina di cui al presente regolamento, al coniuge è equiparata la parte dell'unione civile tra persone dello stesso sesso.

Art.123

Parità di genere

1. L'applicazione della disciplina di cui al presente regolamento deve essere orientata ad assicurare il rispetto del principio della parità di genere.

Art. 124

Disposizioni oggetto di negoziazione

1. Ai sensi dell'articolo 12, comma 2, lettera *m*), del decreto-legge, e tenuto conto che per il personale di ruolo è previsto un trattamento economico pari a quello in godimento da parte dei dipendenti della Banca d'Italia sulla scorta della equiparabilità delle funzioni svolte e del livello di responsabilità rivestito, possono essere oggetto di revisione per effetto della negoziazione con le rappresentanze del personale, compatibilmente alle esigenze di funzionamento dell'Agenzia e alle funzioni di tutela della sicurezza nazionale e dell'interesse nazionale nello spazio cibernetico, le disposizioni contenute nel presente regolamento in materia di:

a) articolazione dell'orario di lavoro, di cui agli articoli da 19 a 32;

b) tipologie e criteri per la concessione di congedi e aspettative, di cui agli articoli da 33 a 48;

e) modalità per la formazione professionale, di cui all'articolo 49.

2. Potrà altresì essere oggetto di negoziazione il sistema di *welfare* aziendale.

Art. 125

Trattamento previdenziale

1. Il personale dell'Agenzia accede a forme di trattamento previdenziale complementare in linea con quello previsto in Banca d'Italia.

Art.126

Assistenza sanitaria

1. Le condizioni di assistenza sanitaria del personale dell'Agenzia vengono stabilite con provvedimento del Direttore generale sulla base di quelle previste per il personale della Banca d'Italia, ivi incluso il termine iniziale di decorrenza della nuova polizza.

Art. 127

Servizio mensa

1. Con provvedimento del Direttore generale vengono stabilite le condizioni, ivi compresa la decorrenza, per poter fruire del servizio mensa, ove istituito, ovvero del *ticket restaurant* sostitutivo, il cui ammontare è corrispondente a quello previsto in Banca d'Italia.

Art. 128

Rinvio ad altre norme

1. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento, e in quanto applicabili, valgono le norme riguardanti lo stato giuridico dei dipendenti della Banca d'Italia e, in quanto necessario per le specifiche esigenze funzionali e organizzative dell'Agenzia e in quanto compatibili, quelle relative agli impiegati dello Stato di cui al decreto legislativo n. 165 del 2001.

2. Nel presente regolamento, i rinvii a istituti previsti per il personale della Banca d'Italia si intendono riferiti a quelli vigenti e ai successivi aggiornamenti.

Art.129

Entrata in vigore

1. La presente disciplina entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana.

Il presente decreto munito del sigillo dello Stato sarà inserito nella raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Roma,

TABELLA STIPENDIALE DEI SEGMENTI DI COORDINATORE E ASSISTENTE

Importi annui lordi

Coordinatore			
Livello 1	Incremento di livello	//	Numero di livelli
€ 43.771,53	€ 2.375,00		21
Assistente	Incremento di livello	Incremento di livello	Numero di livelli
Livello 1	per i primi due passaggi	per i passaggi successivi	
€ 31.064,35	€ 1.224,00	€ 2.324,00	21

RELAZIONE ILLUSTRATIVA

Schema di decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, recante "Regolamento del personale dell'Agenzia per la cybersicurezza nazionale" ai sensi dell'articolo 12, comma 1, del decreto-legge 14 giugno 2021, n. 82, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2021, n. 109.

Il decreto-legge 14 giugno 2021, n. 82, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2021, n. 109, recante "Disposizioni urgenti in materia di cybersicurezza, definizione dell'architettura nazionale di cybersicurezza e istituzione dell'Agenzia per la cybersicurezza nazionale" (nel prosieguo "decreto-legge"), ha operato una riforma dell'architettura nazionale di cybersicurezza, al fine di soddisfare le crescenti esigenze di sicurezza e resilienza delle reti, dei sistemi informativi, dei servizi informatici e delle comunicazioni elettroniche, derivanti, tra l'altro, dalla digitalizzazione della società e dall'accresciuta esposizione agli attacchi cibernetici.

Nell'ambito della suddetta riforma, a tutela della sicurezza nazionale e degli interessi nazionali nel campo della cybersicurezza, è stata istituita l'Agenzia per la cybersicurezza nazionale (nel prosieguo "Agenzia"). Ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto-legge, l'Agenzia ha personalità giuridica di diritto pubblico ed è dotata di autonomia regolamentare, amministrativa, patrimoniale, organizzativa, contabile e finanziaria, nei limiti stabiliti dal decreto-legge.

Con specifico riferimento alla materia del personale, il decreto-legge, all'articolo 12, comma 1, prevede che con apposito regolamento venga dettata - nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, anche in deroga alle vigenti disposizioni di legge, ivi incluso il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e nel rispetto dei criteri dettati dal decreto-legge - la disciplina del contingente di personale addetto all'Agenzia, tenuto conto delle funzioni volte alla tutela della sicurezza nazionale nello spazio cibernetico attribuite all'Agenzia.

Nello specifico, in materia di personale, il decreto-legge, agli articoli 12 e 17, prevede che il regolamento definisca:

- l'ordinamento e il reclutamento del personale;
- il trattamento economico e previdenziale, prevedendo per il personale dell'Agenzia un trattamento economico pari a quello in godimento da parte dei dipendenti della Banca d'Italia, sulla scorta della equiparabilità delle funzioni svolte e del livello di responsabilità rivestito;
- l'istituzione di un ruolo del personale e la disciplina generale del rapporto d'impiego alle dipendenze dell'Agenzia;
- la possibilità di procedere ad assunzioni a tempo determinato, con contratti di diritto privato, di soggetti in possesso di alta e particolare specializzazione debitamente documentata, individuati attraverso adeguate modalità selettive, per lo svolgimento, in particolare, di specifiche progettualità, determinando, altresì, la percentuale massima di assunzione di tale tipologia di personale;
- la possibilità di avvalersi di un contingente di esperti, non superiore a cinquanta unità, in possesso di elevata competenza in materia di cybersicurezza e di tecnologie digitali innovative, nello sviluppo e gestione di processi complessi di trasformazione tecnologica, nonché di significativa esperienza in progetti di trasformazione digitale;
- la possibilità di impiegare personale del Ministero della difesa, secondo termini e modalità da definire con apposito decreto del Presidente del Consiglio dei ministri;

- le ipotesi di incompatibilità;
- le modalità di progressione di carriera all'interno dell'Agenzia;
- le modalità applicative delle disposizioni del decreto legislativo 10 febbraio 2005, n. 30 (codice della proprietà industriale), ai prodotti dell'ingegno e alle invenzioni dei dipendenti dell'Agenzia;
- i casi di cessazione dal servizio del personale assunto a tempo indeterminato ed i casi di anticipata risoluzione dei rapporti a tempo determinato;
- quali delle disposizioni possono essere oggetto di revisione per effetto della negoziazione con le rappresentanze del personale;
- le apposite modalità per l'inquadramento, a decorrere dal 1° gennaio 2022, del personale messo a disposizione dell'Agenzia ai sensi dell'articolo 17, comma 8, lettera *a*), del decreto-legge, nonché le modalità selettive per l'inquadramento, non oltre il 30 giugno 2022, del personale messo a disposizione dell'Agenzia ai sensi dell'articolo 17, comma 8, lettera *b*), del decreto-legge, e del personale assunto a tempo determinato ai sensi dell'articolo 12, comma 2, lettera *b*), ove proveniente dalla pubblica amministrazione.

Nell'ambito del suddetto quadro normativo, dunque, il presente regolamento è volto a dare attuazione alle disposizioni di cui agli articoli 12 e 17 del decreto-legge.

Preliminarmente, si evidenzia la scelta compiuta dal legislatore all'articolo 12, comma 1, del decreto-legge, che - in luogo di un semplice rinvio al trattamento economico in godimento da parte dei dipendenti di Banca d'Italia - ha previsto per i dipendenti dell'Agenzia un "meccanismo di equiparazione", legato alle funzioni svolte e al livello di responsabilità rivestito. Questa scelta sostenuta in sede legislativa ha determinato, in sede di attuazione, conseguenti scelte in merito agli istituti e alla disciplina da applicare al personale dell'Agenzia.

La struttura del trattamento economico di Banca d'Italia, infatti, non può prescindere - essendovi strettamente interconnessa - dal sistema degli inquadramenti e di gestione del personale e, pertanto, dalle "regole del gioco" che ne governano il funzionamento. Si pensi, in particolare, al sistema di reclutamento, di valutazione e valorizzazione continua del personale, anche tramite appositi meccanismi di "*feedback*" sulle figure manageriali, di progressione in carriera rigorosamente improntata alla meritocrazia, così come ai meccanismi di conferimento di incarichi, funzioni e responsabilità, fortemente improntati a criteri di flessibilità e adattabilità alle esigenze.

In ragione di tali presupposti, la disciplina del personale di Banca d'Italia - sistema autorevole, collaudato e aggiornato nel tempo (l'ultima recente modifica ordinamentale è del 2016) e improntato ad elevati standard qualitativi e di efficienza - è stata ritenuta rispondente alle esigenze fissate dal legislatore con il decreto-legge e, pertanto, assunta quale modello, con i dovuti adeguamenti, per la definizione dell'ordinamento del personale dell'Agenzia. Ciò, tenuto conto anche delle funzioni volte alla tutela della sicurezza nazionale nello spazio cibernetico e delle caratteristiche di tale ambito, connotato da particolare velocità evolutiva ed esigenze di rapida adattabilità. In considerazione di quanto sopra, il regolamento prevede il rinvio mobile ad istituti previsti per il personale della Banca d'Italia.

È stata, quindi, adottata una suddivisione in aree - distinguendo le funzioni manageriali e di alta professionalità ("*Area manageriale e alte professionalità*"), da quelle più operative ("*Area operativa*") - segmenti professionali e, per ciascuno di essi, relative scale di livelli economici.

Con specifico riferimento al personale dell'Area operativa, alla luce dei richiamati adeguamenti alle peculiarità dell'Agenzia, si è reso necessario prevedere due soli segmenti professionali, a fronte della pluralità di gradi previsti in Banca d'Italia, alcuni dei quali preposti, nell'ambito di quell'Istituzione, a mansioni di tipo più spiccatamente tecnico-esecutivo. Inoltre, si è ritenuto di dover unificare in un unico testo regolamentare per tutto il personale dell'Agenzia, i due distinti regolamenti attualmente previsti in Banca d'Italia per le due Aree.

In relazione a tali scelte e adeguamenti, se - in ragione della equiparazione al trattamento economico in godimento da parte dei dipendenti di Banca d'Italia - è stato possibile prevedere, per il personale dell'Area manageriale e alte professionalità, di volta in volta, un esplicito e diretto rinvio alle pertinenti disposizioni di quell'Istituzione, per il personale dell'Area operativa, invece, si è reso necessario elaborare un'apposita tabella di equiparazione (tabella 1, allegata al presente regolamento), tenendo conto, come previsto dal decreto-legge, delle mansioni svolte e dei livelli di responsabilità rivestiti.

Infine, giova richiamare che, a livello organizzativo, il regolamento di attuazione dell'articolo 6, comma 1, del decreto-legge, sempre in coerenza con le richiamate scelte in sede legislativa, ha previsto una strutturazione - in Servizi generali, Divisioni e altre articolazioni maggiormente flessibili - che si pone quale elemento complementare al sistema di gestione del personale disciplinato nel presente regolamento, garantendone la coerenza e il funzionamento strutturale.

Premesso quanto sopra, si illustra di seguito il contenuto del regolamento che si compone di 129 articoli suddivisi in XV Titoli: il Titolo I "*Articolazione dell'Area manageriale e alte professionalità e dell'Area operativa - Funzioni*", il Titolo II "*Assunzioni - Alimentazione dall'interno*", il Titolo III "*Obblighi - Divieti - Incompatibilità - Responsabilità civile*", il Titolo IV "*Orario di lavoro*", il Titolo V "*Congedi - Aspettative*", il Titolo VI "*Formazione professionale*", il Titolo VII "*Sistema di valutazione*", il Titolo VIII "*Sistema di avanzamento*", il Titolo IX "*Assegnazioni - Trasferimenti - Missioni - Distacchi - Collocamento a disposizione*", il Titolo X "*Sanzioni disciplinari - Procedimento relativo*", il Titolo XI "*Cessazione del rapporto d'impiego*", il Titolo XII "*Personale a contratto proveniente da altri enti*", il Titolo XIII "*Trattamento economico*", il Titolo XIV "*Norme transitorie*" e, infine, il Titolo XV "*Disposizioni varie e finali*".

Gli **articoli da 1 a 3** aprono il Titolo I, definendo l'istituzione di un ruolo del personale dell'Agenzia, distinto in due diverse aree: "Area manageriale e alte professionalità" e "Area operativa". Nell'Area manageriale e alte professionalità, viene inquadrato il personale appartenente ai segmenti professionali di Direttore centrale e di Direttore (segmenti professionali equiparabili, come previsto nelle pertinenti disposizioni, rispettivamente, ai livelli dirigenziali generali e non generali), di Consigliere e di Esperto. Nell'Area operativa, invece, sono previsti i segmenti professionali di Coordinatore e di Assistente. Per entrambe le aree, a ciascun segmento professionale corrispondono uno specifico ambito di attività e una fascia stipendiale articolata in più livelli economici.

Gli **articoli da 4 a 7** delineano gli ambiti di attività fra i diversi segmenti professionali, ripartendo le funzioni all'interno delle diverse aree, secondo modalità improntate alla flessibilità organizzativa.

In particolare, è disposto che il personale preposto all'Area manageriale e alte professionalità possa svolgere, a seconda del segmento professionale di appartenenza, compiti di direzione, coordinamento e controllo di Servizi e Divisioni, di consulenza per il vertice dell'Agenzia, di gestione e sviluppo delle risorse umane, di organizzazione e gestione delle risorse finanziarie, logistiche e tecnologiche. Quanto, invece, al personale inquadrato nell'Area operativa, è previsto che svolga compiti connotati da carattere più operativo, anche di portata trasversale a più articolazioni. È altresì prevista la possibilità che il personale appartenente a quest'Area possa collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, ad attività di analisi e ad incarichi di carattere ispettivo.

Laddove non sussista un effettivo rapporto di preminenza, è disposto che il personale del segmento superiore sia gerarchicamente sovraordinato, esercitando le connesse funzioni di indirizzo e coordinamento, a quello dei segmenti inferiori.

In considerazione delle necessarie dinamicità, modularità e adattabilità connesse alla missione istituzionale dell'Agenzia e all'awio della sua prima operatività, è poi previsto che le funzioni di Capo Servizio e di Capo Divisione possano essere attribuite - temporaneamente e in relazione a specifiche esigenze di servizio - a dipendenti inquadrati nel segmento inferiore a quello cui sono associate le relative posizioni. A tale riguardo, è specificato che la copertura di tali posizioni sia soggetta a periodica rivalutazione e che non attribuisca titolo all'avanzamento al segmento superiore, venendo unicamente considerata insieme al complessivo profilo professionale del dipendente.

In una tale cornice, allo scopo di assicurare una maggiore trasparenza, è infine previsto che, nel secondo semestre di ogni anno, l'Agenzia renda disponibile l'elenco del personale di ruolo, distribuito per segmento professionale con l'indicazione del livello economico attribuito.

Gli **articoli da 8 a 13**, che compongono il Titolo II, disciplinano le modalità di assunzione nel ruolo del personale dell'Agenzia di cui all'articolo 12, comma 2, lettera *a*), definendo i requisiti generali, le preferenze a parità di merito e i termini del periodo di prova, nonché le modalità di alimentazione dall'interno tramite passaggio di area. Infine, in attuazione dell'articolo 17, comma 9, del decreto-legge, vengono dettate disposizioni per l'inquadramento nel ruolo dell'Agenzia, sia per il personale - già appartenente a pubbliche amministrazioni - che sia stato assunto a tempo determinato ai sensi dell'articolo 12, comma 2, lettera *b*), del decreto-legge, sia per il personale messo a disposizione ai sensi dell'articolo 17, comma 8, lettera *b*), del decreto-legge.

In particolare, viene quindi stabilito che le assunzioni avvengano, mediante pubblico concorso, nei segmenti professionali di Esperto e Consigliere, ovvero in quelli di Coordinatore e Assistente, prevedendo che siano ammessi ai concorsi i soggetti in possesso dei titoli e/o requisiti professionali di volta in volta previsti nel bando. È disposto, tuttavia, che per l'accesso all'Area manageriale e alte professionalità sia comunque sempre necessario il possesso della laurea magistrale o di un titolo equivalente.

Quanto ai requisiti generali per l'assunzione nel ruolo dell'Agenzia, è poi specificamente previsto che - in ragione delle peculiari prerogative attribuite all'Agenzia volte alla tutela della sicurezza nazionale e degli interessi nazionali nello spazio cibernetico - i candidati debbano essere cittadini italiani, aver tenuto condotta incensurabile e, comunque, non aver adottato comportamenti nei confronti delle istituzioni democratiche che non diano sicuro affidamento di scrupolosa fedeltà alla Costituzione repubblicana e alle ragioni di sicurezza dello Stato.

È quindi previsto che la definitività della nomina sia subordinata al compimento, con esito favorevole, di un periodo di prova pari a 180 giorni.

Infine, vengono disciplinate le procedure per l'alimentazione dall'interno dell'Area manageriale e alte professionalità, tramite passaggio dall'Area operativa, nonché, secondo quanto previsto dall'articolo 17, comma 9, del decreto-legge, le modalità selettive per l'inquadramento nel ruolo di cui all'articolo 12, comma 2, lettera *a*), del decreto-legge, del personale, già appartenente a pubbliche amministrazioni, che sia stato assunto a tempo determinato, e del personale messo a disposizione dell'Agenzia ai sensi dell'articolo 17, comma 8, lettera *b*), del decreto-legge.

Gli **articoli da 14 a 18**, che compongono il Titolo III, disciplinano obblighi, divieti e responsabilità civile del personale che, a vario titolo, presti servizio all'interno dell'Agenzia, nonché in materia di disciplina da applicare ai prodotti dell'ingegno e alle invenzioni dei dipendenti.

Con riferimento agli obblighi, il regolamento prescrive che il dipendente sia tenuto a prestare la propria attività con diligenza, correttezza e spirito di collaborazione in conformità alle leggi e alle disposizioni interne, nonché ad osservare le misure disposte dall'Agenzia in materia di igiene e sicurezza sul lavoro di cui è destinatario ed a promuoverne la conoscenza, vigilandone la corretta applicazione. Ai sensi dell'art. 12, comma 7, del decreto-legge, il dipendente è tenuto, inoltre, a osservare il segreto su ciò di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio o a causa delle proprie funzioni. Sempre in considerazione delle particolari funzioni svolte dall'Agenzia collocate, come detto, nell'alveo della sicurezza nazionale, sono poi previsti ulteriori specifici obblighi.

Con riguardo ai divieti, al personale è vietato trarre vantaggio dalla trattazione di informazioni di competenza dell'Agenzia, acquisite in virtù del ruolo ricoperto, o di svolgere attività comunque contrarie - o comunque incompatibili - agli interessi dell'Agenzia e ai doveri d'ufficio. Laddove non autorizzato, è inoltre fatto divieto al personale di intrattenere rapporti con gli organi di stampa in relazione ad attività, fatti ed eventi di competenza dell'Agenzia e di esprimere posizioni in nome e/o per conto dell'Agenzia.

Infine, in attuazione dell'art. 12, comma 2, lettera *i*), il regolamento definisce le modalità applicative delle disposizioni del Codice della proprietà industriale ai prodotti dell'ingegno ed alle invenzioni dei dipendenti dell'Agenzia, nel rispetto dell'art. 64 del decreto legislativo n. 30 del 2005. La disposizione, inoltre, con particolare riferimento alle disposizioni relative alla tutela dei prodotti dell'ingegno e delle altre invenzioni dei dipendenti dell'Agenzia, al relativo procedimento di brevettazione, nonché al necessario processo utile alla valorizzazione dei risultati della ricerca, rimanda per l'ulteriore livello di dettaglio ad appositi disciplinari adottati dal Direttore generale.

Gli **articoli da 19 a 32**, che compongono il Titolo IV, disciplinano l'orario di lavoro del personale dell'Agenzia.

In particolare, è previsto che l'orario settimanale di lavoro sia fissato in 37 ore e 30 minuti e, di norma, ripartito su cinque giorni, dal lunedì al venerdì. In tal senso, la prestazione lavorativa giornaliera del personale dei segmenti professionali di Direttore centrale e Direttore si svolge, di massima, in coincidenza con l'orario normale stabilito per le unità operative cui è addetto e comunque nel rispetto delle esigenze di servizio. Il restante personale è tenuto a rendere una prestazione minima giornaliera della durata di 6 ore e 30 minuti, nell'arco orario di normale operatività fissato tra le 7:30 e le 18:45. Tuttavia, nel caso in cui per esigenze di servizio sia richiesto, il dipendente è tenuto a prestare la propria opera anche oltre la durata della prestazione

media giornaliera e dell'orario settimanale di lavoro. In una tale cornice, la durata media dell'orario settimanale di lavoro per il personale dei segmenti professionali di Consigliere e di Esperto e di quello dell'Area operativa non può in ogni caso superare le 48 ore, comprese le ore di lavoro eccedenti il normale orario.

Con riguardo al solo personale inquadrato nell'Area operativa, con riferimento alle prestazioni eccedenti l'orario settimanale di lavoro, per un limite generale massimo di 200 ore annue, è riconosciuto un compenso per lavoro straordinario. Inoltre, in considerazione della necessità di presidiare talune esigenze operative, discendenti dalle prerogative che la legge attribuisce all'Agenzia, è possibile che sia richiesta una maggiore flessibilità in ingresso e in uscita, fermi restando i limiti previsti. Similmente, per le medesime esigenze, connesse ad attività da svolgere in via continuativa in orari anche eccedenti l'arco di normale operatività, le prestazioni lavorative possono essere distribuite su turni, ovvero essere sfalsate in anticipo o in posticipo rispetto all'inizio dell'orario di lavoro giornaliero. Analogamente, i dipendenti per i quali sia stabilito - con formale comunicazione - un obbligo di pronta reperibilità sono tenuti a fornire in via preventiva ogni indicazione utile per essere immediatamente rintracciabili, nonché, in caso di necessità, a raggiungere tempestivamente il luogo dell'intervento, ovvero, ove ne ricorrano i presupposti, ad intervenire da remoto.

Allo scopo di non disperdere, su richiesta del dipendente, le ore eccedenti il normale orario di lavoro settimanale, sono previsti gli istituti della banca delle ore e della banca del tempo. Le ore versate nella banca delle ore potranno essere utilizzate sotto forma di giornate di congedo o di permessi di durata fino a cinque ore giornaliere, o ancora per compensare eventuali deficit di prestazione risultanti a fine mese, che possono luogo a trattenuta retributiva. La banca del tempo si distingue, invece, per essere una dotazione di ore utilizzabile a integrazione dei congedi spettanti, nonché, a partire dal 62° anno d'età, in accompagnamento all'uscita.

Sono poi disciplinati, nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica di prevedere strumenti flessibili per lo svolgimento dell'attività lavorativa, compatibilmente con le esigenze operative e tenuto conto delle funzioni connesse alla tutela della sicurezza nazionale nello spazio cibernetico, i diversi istituti del part-time e del lavoro delocalizzato.

Infine, è dettata la disciplina concernente i riposi giornalieri e settimanali (è in particolare previsto che il personale abbia diritto ad un giorno di riposo settimanale che, di regola, coincide con la domenica), nonché in materia di festività e semifestività e giornate feriali non lavorative ed eventuali, connesse, prestazioni lavorative.

Gli **articoli da 33 a 37** aprono il Titolo V, tratteggiando la disciplina relativa ai congedi e alle aspettative. Con riferimento ai congedi ordinari, si evidenzia in particolare che, nel corso di ogni anno solare, è previsto che i dipendenti abbiano titolo a un periodo di congedo parametrato all'effettiva anzianità di servizio.

Gli **articoli da 38 a 44** disciplinano congedi, assenze, aspettative, accertamenti, rimborsi e indennizzi per motivi di salute o comunque connessi alla tutela della maternità e della paternità.

Gli **articoli da 45 a 48** chiudono il Titolo V e disciplinano i periodi di aspettativa riconosciuti ai dipendenti, tra cui quelli relativi all'assunzione di impieghi presso amministrazioni, autorità ed enti pubblici in Italia o all'estero.

L'articolo 49, che compone, quale unico articolo, il Titolo VI, è dedicato alla formazione e allo sviluppo del personale. In particolare, è previsto che l'Agenzia effettui una programmazione

annuale dell'offerta di iniziative volte all'inserimento, alla formazione e allo sviluppo professionale del personale, così da assicurarne il potenziamento qualitativo, sia in termini di conoscenze specialistiche, che di capacità manageriali.

Gli **articoli da 50 a 53** compongono il Titolo VII, disciplinando il sistema di valutazione all'interno dell'Agenzia, che rappresenta uno degli elementi fondamentali e caratterizzanti del complessivo impianto normativo e di gestione del personale dell'Agenzia.

In particolare, è previsto un modello, fortemente improntato a criteri meritocratici, che tenga conto degli obiettivi volti a orientare la crescita professionale ed a stimolare il miglioramento delle prestazioni, anche mediante l'annuale restituzione di un "*feedback*" sulle prestazioni, al fine di implementare una gestione attiva e partecipata.

Peraltro, accanto al citato "*feedback* discendente" sulle prestazioni - restituito dal responsabile del Servizio o della Divisione ai rispettivi collaboratori - è previsto anche un "*feedback* ascendente" sui comportamenti manageriali degli stessi Capi, restituito, nei limiti e secondo le modalità definite dal Direttore generale, sentito il Vice Direttore generale, in forma anonima, dai rispettivi collaboratori diretti.

Tale sistema, pertanto, oltre ad assicurare una più ampia base di elementi su cui fondare le valutazioni, garantisce anche una partecipazione, integrata su più livelli, da parte del personale.

Gli **articoli da 54 a 59** compongono il Titolo VIII e sono dedicati alle disposizioni relative al sistema di avanzamento, che rappresenta il naturale momento di sintesi del sistema di valutazione sopra descritto, consentendo di tradurne i risultati in termini di gestione e crescita del capitale umano, nonché in termini di efficienza dell'Agenzia. Infine, vengono dettate disposizioni in materia di rientro da periodi di aspettativa per assunzione di impieghi e di valutazione delle relative esperienze acquisite.

In particolare, il sistema di avanzamento si presenta sotto un duplice profilo, quello relativo ai passaggi di segmento professionale e quello relativo ai passaggi di livello economico.

Quanto a quest'ultimo, l'attribuzione del livello superiore, secondo i criteri che verranno di seguito descritti in sintesi, riconosce l'incremento stabile di qualificazione professionale raggiunto dal dipendente sulla base della complessiva *performance*, apprezzata in chiave comparativa all'interno del Servizio d'appartenenza. In particolare, è previsto per il personale dell'Area manageriale e alte professionalità, che si tenga conto, tra i vari parametri, del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, tenuto anche conto della loro complessità, nonché dai "*feedback*" ricevuti, mentre per il personale dell'Area operativa che si tenga conto del contributo complessivo fornito al Servizio d'appartenenza e del livello di competenze dimostrato nello svolgimento delle attività assegnate.

In relazione, invece, ai passaggi di segmento professionale all'interno della stessa area, nel premettere che, come sopra evidenziato, i passaggi di livello economico non dipendono da un mero fattore temporale di anzianità, bensì sono legati ad un più complesso sistema di valutazione, legato anche alle *performance*, i requisiti necessari per essere "scrutinati" per il passaggio al segmento superiore richiedono, a seconda dei casi: il raggiungimento di un determinato livello economico, ovvero di una permanenza minima all'interno del segmento di provenienza (è, ad esempio, previsto che per il passaggio da Esperto a Consigliere siano necessari o il raggiungimento del 3° livello economico, o almeno 5 anni di permanenza nel segmento di Esperto); entrambi i requisiti (per i passaggi di segmento da Consigliere a Direttore); ovvero, limitatamente all'Area operativa, il requisito del raggiungimento di un determinato livello economico.

Quanto alle procedure di passaggio al segmento professionale superiore, occorre evidenziare che: per il passaggio al segmento di Direttore centrale si procede con modalità a scelta, per merito, da parte del Direttore generale sulla base della valutazione dell'attività lavorativa svolta, effettuata secondo modalità e criteri predeterminati dal Direttore generale; per quelli relativi al segmento di Consigliere e a quello di Direttore, la verifica è effettuata nei confronti di coloro i quali avanzino la propria candidatura ad un apposito Comitato che, presieduto dal Vice Direttore generale, è incaricato di completare l'istruttoria, sulla base della quale il Direttore generale disporrà i passaggi di segmento. Infine, per il passaggio al segmento di Coordinatore è necessaria una verifica effettuata da un'apposita Commissione, sulla base di una prova orale volta ad accertare il possesso delle cognizioni e dei requisiti tecnico-professionali richiesti per il segmento di Coordinatore.

Gli **articoli da 60 a 64** compongono il Titolo IX, disciplinando assegnazioni, trasferimenti, incarichi e distacchi, nonché l'eventuale collocamento a disposizione dei dipendenti dell'Agenzia.

Con particolare riferimento all'attribuzione delle posizioni organizzative di carattere manageriale, è previsto che lo stesso avvenga in via ordinaria mediante la procedura di *"vacancy"*. Tale procedura prevede che le posizioni disponibili siano preventivamente rese note con appositi avvisi recanti indicazione dei requisiti professionali necessari e che, successivamente, le candidature vengano valutate da un Comitato presieduto dal Vice Direttore generale, e composto dal responsabile delle risorse umane e da altri due membri individuati dall'Agenzia tenendo conto delle caratteristiche specifiche della posizione da ricoprire. Il Comitato sottoporrà, quindi, al Direttore generale una proposta per l'individuazione del dipendente cui conferire l'incarico. Per quanto concerne, invece, la mobilità professionale non connessa all'attribuzione di posizioni organizzative, è previsto che questa avvenga tramite *"job posting"* (ricerca dei profili professionali mediante preventiva pubblicazione, con indicazione dei contenuti del lavoro da svolgere e dei requisiti richiesti), ovvero d'ufficio. Quanto ai distacchi, il regolamento prevede due distinte ipotesi, e cioè che il distacco avvenga nell'interesse dell'Agenzia o meno. Con riferimento, in particolare, alla prima ipotesi, è previsto i dipendenti possano essere distaccati, previo consenso, presso enti in Italia o all'estero, senza tuttavia aver diritto a pretendere remunerazioni speciali. Infine, è previsto che, nei casi in cui invece occorra provvedere a un diverso collocamento del dipendente, questi, nell'attesa delle determinazioni dell'Amministrazione, possa essere collocato a disposizione, conservando il proprio inquadramento e la relativa retribuzione.

Gli **articoli da 65 a 83** compongono il Titolo X, regolando le disposizioni relative alle sanzioni disciplinari e al relativo procedimento.

Per violazione dei suoi doveri il dipendente può essere infatti soggetto alle seguenti sanzioni disciplinari: la censura (rimprovero scritto); la multa; la riduzione della retribuzione; la sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a sei mesi; la sospensione dal servizio e dalla retribuzione da sei mesi ad un anno e la destituzione. Irrogate proporzionalmente sulla base della violazione commesse, tali sanzioni procedono dalla censura (rimprovero scritto), che consiste in una dichiarazione di biasimo scritta e motivata che viene irrogata per lievi trasgressioni ai propri doveri, sino ad arrivare alla destituzione. Vengono quindi dettate le relative disposizioni procedurali che tengono conto delle diverse fasi del procedimento disciplinare, assicurando altresì il rispetto del principio del contraddittorio.

Gli **articoli da 84 a 90** compongono il Titolo XI, disciplinando le cause estintive del rapporto d'impiego.

Oltre che per i motivi già evidenziati nell'ambito del Titolo X relativo alle sanzioni disciplinari, è previsto che il rapporto d'impiego dei dipendenti dell'Agenzia si possa estinguere per: collocamento a riposo d'ufficio; dimissioni volontarie; inabilità riconosciuta a domanda; dispensa dal servizio; dimissioni d'ufficio e interdizione perpetua dai pubblici uffici.

Con riguardo al collocamento a riposo d'ufficio, fermo restando quanto disposto dalla normativa in materia, il dipendente viene collocato a riposo al raggiungimento del requisito anagrafico previsto dalla legge per la pensione di vecchiaia. Quanto invece alle dimissioni volontarie, è previsto che le stesse debbano essere rassegnate per iscritto al Capo del Servizio responsabile per le risorse umane e che la loro accettazione sia subordinata all'approvazione da parte del Direttore generale.

Oltre che i casi di cessazione connessi alle domande per inabilità- nel qual caso il dipendente cessa dal servizio per infermità, o altri motivi di salute che determinino, accertate le condizioni patologiche, l'impossibilità di adempiere ai propri compiti - il regolamento disciplina poi gli unici due casi di dispensa dal servizio, ossia quello in cui, trascorso il termine massimo riguardante l'aspettativa per motivi di salute, il dipendente non sia riconosciuto idoneo a riprendere servizio sulla base degli accertamenti sanitari disposti, ovvero la circostanza nella quale il dipendente abbia ricevuto il giudizio di insufficienza negli ultimi tre anni.

Vengono poi disciplinati i casi relativi alle dimissioni d'ufficio e, infine, i casi di cessazione d'ufficio, annoverando, tra gli altri, quelli relativi al dipendente che abbia riportato condanna, passata in giudicato, che comporti l'interdizione perpetua dai pubblici uffici.

Gli **articoli da 91 a 94** compongono il Titolo XII, disciplinando le modalità di acquisizione del personale a contratto e di quello proveniente da altri enti.

In particolare, il personale di cui all'articolo 12, comma 2, lettera *b*), del decreto-legge, il presente regolamento dispone che in relazione a particolari esigenze l'Agenzia possa assumere, mediante adeguate modalità selettive, personale a tempo determinato con contratti di diritto privato, in possesso di alta e particolare specializzazione debitamente documentata. Con provvedimento adottato dal Direttore generale, è poi previsto che siano definiti criteri e procedure per tale tipologia di assunzione di personale, che verrà classificato in categorie equiparate ai segmenti propri dell'Area manageriale e alte professionalità e dell'Area operativa.

Inoltre, il regolamento, ai sensi dell'articolo 12, comma 2, lettera *e*), del decreto-legge, dispone che con provvedimento del Direttore generale siano poi definiti criteri e procedure per l'individuazione degli esperti (nell'ambito delle competenze richieste per la composizione di tale contingente, che pure vengono indicate), nonché la disciplina loro applicabile e il relativo trattamento economico, nel limite massimo previsto per il personale della Banca d'Italia inquadrato nel 6° livello economico, comprensivo di indennità di funzione, del segmento professionale di Direttore. È quindi previsto che possano essere stipulate apposite convenzioni tra l'Agenzia e i soggetti pubblici e privati di appartenenza.

Al fine di poter consentire di corrispondere alle esigenze di dinamicità, modularità e rapida adattabilità connesse alla missione istituzionale dell'Agenzia e alle caratteristiche stesse dello

spazio cibernetico, in particolare nelle fasi di avvio della sua prima operatività, è poi previsto che l'Agenzia, anche sulla base di apposite intese, possa avvalersi di personale in regime di distacco, comando, fuori ruolo o altra analoga posizione prevista dagli ordinamenti di appartenenza, prevedendo un ampio ambito soggettivo-istituzionale al quale poter fare riferimento (tra cui, amministrazioni ed enti pubblici, organi costituzionali, autorità amministrative indipendenti, ivi comprese la Commissione nazionale per la società e la borsa e la Banca d'Italia, amministrazioni inserite nell'elenco di cui all'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196).

Infine, ai sensi dell'articolo 12, comma 2, lettera *e*), del decreto-legge, con riguardo al solo personale del Ministero della difesa, il regolamento dispone che lo stesso possa essere impiegato alle dipendenze dell'Agenzia per lo svolgimento delle relative attività istituzionali previste dal decreto-legge. Stante la peculiarità di tale ambito, i termini e le modalità per l'impiego di tale personale saranno disciplinati, ai sensi della richiamata disposizione di rango primario, con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri.

Gli **articoli da 95 a 115** compongono il Titolo XIII, disciplinando le disposizioni in materia di trattamento economico.

In relazione a tale ambito, si premette, come già anticipato, che per la determinazione, in concreto, dell'ammontare delle diverse voci stipendiali dell'Area manageriale alte professionalità, in ragione delle previsioni di legge in materia di equiparazione e relativi criteri, è stato possibile operare un esplicito e diretto rinvio alle pertinenti disposizioni del regolamento del personale di Banca d'Italia. Per l'Area operativa si è reso necessario, elaborare un'apposita tabella di equiparazione (tabella 1, allegata al presente regolamento), che ha tenuto conto, come previsto dal decreto-legge, delle mansioni svolte e dei livelli di responsabilità rivestiti dal personale dell'Area inquadrato nei segmenti professionali di Assistente e Coordinatore, cui corrispondono distinte fasce stipendiali. Tale articolazione, sempre orientata sulla base delle funzioni svolte e dei livelli di responsabilità rivestiti, si è resa necessaria a fronte della pluralità di gradi previsti in Banca d'Italia per i dipendenti appartenenti all'Area operativa, alcuni dei quali preposti, nell'ambito di quell'Istituzione, a mansioni di tipo più spiccatamente tecnico-esecutivo.

Ciò premesso, si evidenzia, in particolare, che le disposizioni relative al trattamento economico operano alcune distinzioni fondamentali, tra quello riconosciuto ai dipendenti dell'Area manageriale ed alte professionalità e quello riconosciuto ai dipendenti dell'Area operativa, legate alla diversità delle funzioni svolte e dei livelli di responsabilità attribuiti al personale inquadrato in ciascuna delle due Aree. In tal senso, per i dipendenti dell'Area manageriale e alte professionalità, è prevista la corresponsione di un'indennità di funzione, strettamente connessa ai compiti di direzione, coordinamento e controllo di Servizi e Divisioni, di consulenza per il vertice dell'Agenzia, di gestione e sviluppo delle risorse umane, di organizzazione e gestione delle risorse finanziarie, logistiche e tecnologiche dell'Agenzia, specifici del personale inquadrato in tale area; per il personale inquadrato nell'Area operativa, invece, è prevista la corresponsione di un compenso per lavoro straordinario.

Infine, vengono recate disposizioni in materia di trattamento di missione, prevedendo opportune distinzioni tra quelle svolte sul territorio nazionale e quelle svolte all'estero.

Gli **articoli da 116 a 121** compongono il Titolo XIV, disciplinando le disposizioni transitorie del presente regolamento, specificamente legate alla fase di primo avvio dell'operatività dell'Agenzia e alle prime assegnazioni di personale proveniente da altre amministrazioni.

In particolare, vengono definite, in attuazione di quanto disposto dall'articolo 17, comma 9, del decreto-legge, le modalità per il rinquadramento *una tantum*, nei ruoli dell'Agenzia, del personale di cui all'articolo 17, comma 8, lettera *a*), del decreto-legge. A tale riguardo, ai fini della tutela delle informazioni rientranti nell'ambito di applicazione del DPCM 8 aprile 2008, per le predette procedure è prevista l'istituzione di una Commissione *ad hoc* presieduta dall'Autorità delegata per la sicurezza della Repubblica e composta dal Direttore generale e dal Vice Direttore generale dell'Agenzia, che verranno assistiti, con funzione di Segretario, dal Responsabile della funzione risorse umane dell'Agenzia. Il rinquadramento di tali dipendenti sarà effettuato tenendo conto, sulla base dei criteri definiti dal decreto-legge, della equiparabilità delle funzioni svolte e del livello di responsabilità rivestite quali risultano dalle informazioni di servizio inerenti l'attività lavorativa svolta, tra cui rientrano i titoli di studio posseduti, l'anzianità di servizio, le funzioni svolte e gli incarichi ricoperti, nonché ogni altra informazione utile a definire tale rinquadramento.

Poiché ai sensi dell'articolo 17, comma 9, del decreto-legge, il rinquadramento della prima aliquota di personale nel ruolo dell'Agenzia decorrerà dal 1° gennaio 2022, il sistema di valutazione prenderà avvio nel mese di marzo del medesimo anno. Pertanto, l'attuazione del sistema di passaggi di livello e di segmento avrà inizio dal 2023.

Infine, in considerazione della graduale implementazione delle funzioni e delle articolazioni organizzative, nonché della necessaria flessibilità connessa all'avvio della prima operatività dell'Agenzia, è poi previsto che il sistema di attribuzione delle posizioni manageriali tramite procedure di "*vacancy*" prenda avvio nella sessione 2027. Viene comunque fatta salva la possibilità che, in relazione alla stabilità dell'assetto dimensionale raggiunto dall'Agenzia, il Direttore generale ne possa disporre l'avvio anticipato. Parimenti, viene disposto che il sistema di mobilità professionale tramite "*job posting*" prenda avvio nella sessione 2023.

Gli **articoli da 122 a 128**, infine, compongono il Titolo XV e disciplinano le disposizioni varie e finali del regolamento.

In apertura del Titolo XV vengono dettate disposizioni in materia di equiparazione al coniuge della parte dell'unione civile tra persone dello stesso sesso e viene sancito che l'applicazione della disciplina di cui al presente regolamento debba essere orientata ad assicurare il rispetto del principio della parità di genere.

In attuazione dell'articolo 12, comma 2, lettera *m*), del decreto-legge, si dispone poi che, compatibilmente alle esigenze di funzionamento dell'Agenzia e alle funzioni di tutela della sicurezza nazionale e dell'interesse nazionale nello spazio cibernetico, possano essere oggetto di revisione per effetto della negoziazione con le rappresentanze del personale le disposizioni contenute nel presente regolamento in materia di articolazione dell'orario di lavoro, di tipologie e criteri per la concessione di congedi e aspettative, nonché di modalità per la formazione professionale. Potrà, altresì, essere oggetto di negoziazione il sistema di *welfare* aziendale.

Quanto al regime previdenziale, è disposto che il personale dell'Agenzia acceda a forme di trattamento previdenziale complementare in linea con quello previsto per quell'Istituzione.

Infine, è stato contemplato, quale disposizione di chiusura del sistema disciplinato dal presente regolamento, e in analogia ad altre realtà istituzionali con caratteristiche ordinamentali analoghe, un rinvio - per quanto non disciplinato dal presente regolamento, e in quanto applicabili - alle norme riguardanti lo stato giuridico dei dipendenti della Banca d'Italia, nonché, in quanto necessario per le specifiche esigenze funzionali e organizzative dell'Agenzia e in quanto compatibili, quelle relative agli impiegati dello Stato di cui al decreto legislativo n. 165 del 2001.

Da ultimo, viene disciplinata l'entrata in vigore del regolamento, fissata al giorno successivo a quello della pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana.

RELAZIONE TECNICA

Schema di decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, recante "Regolamento del personale dell'Agenzia per la cybersicurezza nazionale" ai sensi dell'articolo 12, comma 1, del decreto-legge 14 giugno 2021, n. 82, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2021, n. 109.

Il decreto-legge 14 giugno 2021, n. 82, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2021, n. 109, recante *"Disposizioni urgenti in materia di cybersicurezza, definizione dell'architettura nazionale di cybersicurezza e istituzione dell'Agenzia per la cybersicurezza nazionale"* (nel prosieguo "decreto-legge"), ha operato una riforma dell'architettura nazionale di cybersicurezza, al fine di soddisfare le crescenti esigenze di sicurezza e resilienza delle reti, dei sistemi informativi, dei servizi informatici e delle comunicazioni elettroniche, derivanti, tra l'altro, dalla digitalizzazione della società e dall'accresciuta esposizione agli attacchi cibernetici.

Nell'ambito della suddetta riforma, a tutela della sicurezza nazionale e degli interessi nazionali nel campo della cybersicurezza, è stata istituita l'Agenzia per la cybersicurezza nazionale (nel prosieguo "Agenzia").

Il presente regolamento è adottato, con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, in attuazione degli articoli 12, comma 1, e 17, comma 9, del decreto-legge.

Ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto-legge, l'Agenzia ha personalità giuridica di diritto pubblico ed è dotata di autonomia regolamentare, amministrativa, patrimoniale, organizzativa, contabile e finanziaria, nei limiti stabiliti dal decreto-legge. In tale ambito il regolamento detta, ai sensi dell'articolo 12, comma 1, del decreto-legge - nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, anche in deroga alle vigenti disposizioni di legge, ivi incluso il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e nel rispetto dei criteri dettati dal decreto-legge - la disciplina del contingente di personale addetto all'Agenzia, tenuto anche conto delle funzioni volte alla tutela della sicurezza nazionale nello spazio cibernetico attribuite all'Agenzia e delle necessarie modularità, flessibilità e adattabilità connesse all'ambito di operatività dell'Agenzia stessa.

Con riferimento alle disposizioni del regolamento, si evidenzia quanto segue.

Articoli da 1 a 7

Compongono il Titolo I, definendo l'istituzione di un ruolo del personale dell'Agenzia distinto in due diverse aree, Area manageriale e alte professionalità e Area operativa. Nell'Area manageriale e alte professionalità, viene inquadrato il personale appartenente ai segmenti professionali di Direttore centrale e di Direttore (equiparabili al livello dirigenziale, rispettivamente, generale e non generale), di Consigliere e di Esperto. Nell'Area operativa, invece, sono previsti i segmenti professionali di Coordinatore e di Assistente. Per entrambe le aree, a ciascun segmento professionale corrisponde, dunque, uno specifico ambito di attività e una fascia stipendiale articolata in più livelli economici.

Nell'evidenziare che si tratta di disposizioni di carattere organizzatorio e ordinamentale, si precisa che alla loro attuazione l'Agenzia provvederà nei limiti di cui all'articolo 12, comma 4, del decreto-legge, in sede di prima applicazione, e, per le disposizioni che prevedono profili

di spesa in materia di personale, nei limiti delle risorse finanziarie di cui all'articolo 18 del decreto-legge assegnate all'Agenzia.

Articoli da 8 a 13

Compongono il Titolo II e disciplinano le modalità di assunzione nel ruolo del personale dell'Agenzia di cui all'articolo 12, comma 2, lettera *a*), del decreto-legge, nonché le modalità di alimentazione dall'interno tramite passaggio di area. Infine, l'attuazione dell'articolo 17, comma 9, del decreto-legge, vengono dettate disposizioni per l'inquadramento nel ruolo dell'Agenzia, sia per il personale - già appartenente a pubbliche amministrazioni - che sia stato assunto a tempo determinato ai sensi dell'articolo 12, comma 2, lettera *b*), del decreto-legge, sia per il personale messo a disposizione ai sensi dell'articolo 17, comma 8, lettera *b*), del decreto-legge.

Nel precisare che per la partecipazione alla commissione di cui all'articolo 13 non sono previsti gettoni di presenza, compensi o rimborsi spese comunque denominati, per l'attuazione delle disposizioni di cui al presente Titolo l'Agenzia provvederà nei limiti di cui all'articolo 12, comma 4, del decreto-legge, in sede di prima applicazione, e delle risorse finanziarie di cui all'articolo 18 del decreto-legge assegnate all'Agenzia.

Articoli da 14 a 18

Compongono il Titolo III, disciplinando obblighi, divieti e responsabilità civile del personale che, a vario titolo, presta servizio all'interno dell'Agenzia, e recano altresì disposizioni in materia di disciplina da applicare ai prodotti dell'ingegno e alle invenzioni.

A tale riguardo, si precisa che, in relazione a quanto previsto dall'articolo 16, comma 5, in materia di riconoscimento di premi inventivi, si provvederà nei limiti delle risorse finanziarie di cui all'articolo 18 del decreto-legge assegnate all'Agenzia, mentre per le restanti disposizioni, atteso il loro carattere organizzatorio e ordinamentale le stesse non introducono nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

Articoli da 19 a 32

Compongono il Titolo IV e recano disposizioni in materia di orario di lavoro del personale dell'Agenzia.

Per l'attuazione delle disposizioni del presente Titolo, l'Agenzia provvederà nei limiti delle risorse finanziarie assegnate di cui all'articolo 18 del decreto-legge.

Articoli da 33 a 48

Compongono il Titolo V, recando disposizioni in materia di congedi, assenze e aspettative.

Si tratta di disposizioni che, in parte, rivestono natura organizzatoria che non introducono nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica e, in parte, possono comportare possibili profili di spesa, in relazione ai quali l'Agenzia provvederà nei limiti delle risorse finanziarie assegnate ai sensi dell'articolo 18 del decreto-legge.

Articolo 49

Compone, quale unico articolo, il Titolo VI, dedicato alla formazione e allo sviluppo del personale.

Per l'attuazione di tale disposizione, l'Agenzia provvederà nei limiti delle risorse finanziarie assegnate dall'articolo 18 del decreto-legge.

Articoli da 50 a 53

Compongono il Titolo VII, disciplinando il sistema di valutazione all'interno dell'Agenzia.

Trattandosi di disposizioni di carattere organizzatorio od ordinamentale, esse non introducono nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

Articoli da 54 a 59

Compongono il Titolo VIII e sono dedicati alle disposizioni relative al sistema di avanzamento ed ai passaggi di segmento e di livello economico, nonché in materia di rientro da periodi di aspettativa per assunzione di impieghi.

Quanto alle procedure di passaggio al segmento professionale superiore, occorre evidenziare che sono previsti appositi comitati e commissioni, per la partecipazione ai quali, rientrando la stessa nell'esercizio delle funzioni istituzionali dei suoi componenti, non sono previsti gettoni di presenza, compensi o rimborsi di spese.

Per l'attuazione delle disposizioni che non rivestono carattere meramente organizzatorio od ordinamentale, l'Agenzia provvederà nei limiti di cui all'articolo 12, comma 4, del decreto-legge, in sede di prima applicazione, e delle risorse finanziarie di cui all'articolo 18 del decreto-legge.

Articoli da 60 a 64

Compongono il Titolo IX e recano la disciplina in materia di assegnazioni, trasferimenti, incarichi e distacchi, nonché l'eventuale collocamento a disposizione dei dipendenti dell'Agenzia.

Per l'attuazione delle disposizioni che non rivestono carattere meramente organizzatorio od ordinamentale, l'Agenzia provvederà nell'ambito delle risorse finanziarie di cui all'articolo 18 del decreto-legge.

Articoli da 65 a 83

Compongono il Titolo X, regolando le disposizioni relative alle sanzioni disciplinari e al relativo procedimento.

Nel precisare, con riguardo alla Commissione di disciplina di cui all'articolo 78, che, rientrando la partecipazione alla stessa nell'esercizio delle funzioni istituzionali dei suoi componenti, non sono previsti gettoni di presenza, compensi o rimborsi di spese, si evidenzia che si tratta di disposizioni di natura organizzatoria od ordinamentale, che non introducono nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

Articoli da 84 a 90

Compongono il Titolo **XI** e recano disposizioni in materia di cause estintive del rapporto d'impiego.

Oltre che per i motivi già evidenziati nell'ambito del Titolo X relativo alle sanzioni disciplinari, è previsto che il rapporto d'impiego dei dipendenti dell'Agenzia si possa estinguere per: collocamento a riposo d'ufficio, dimissioni volontarie, inabilità riconosciuta a domanda, dispensa dal servizio, dimissioni d'ufficio e interdizione perpetua ai pubblici uffici.

Il Titolo XI reca, pertanto, disposizioni di natura ordinamentale, che non introducono nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

Articoli da 91 a 94

Compongono il Titolo XII, disciplinando le modalità di acquisizione del personale a contratto, degli esperti, nonché le modalità con le quali l'Agenzia può avvalersi di personale di altri enti e amministrazioni e, in particolare, di personale del Ministero della difesa.

Per l'attuazione delle disposizioni che non rivestono carattere meramente organizzatorio od ordinamentale, l'Agenzia provvederà nei limiti delle risorse finanziarie di cui all'articolo 18 del decreto-legge.

Articoli da 95 a 115

Compongono il Titolo XIII, disciplinando le disposizioni in materia di trattamento economico.

A tale riguardo, si evidenzia che, in ragione della equiparazione al trattamento economico in godimento da parte dei dipendenti di Banca d'Italia, sono stati operati, di volta in volta, gli opportuni rinvii alle pertinenti disposizioni di quell'Istituzione. In particolare, poi, per il personale dell'Area operativa, si è reso necessario elaborare un'apposita tabella di equiparazione (tabella 1, allegata al presente regolamento), tenendo conto, come previsto dal decreto-legge, delle mansioni svolte e dei livelli di responsabilità rivestiti.

Infine, ai sensi di quanto previsto agli articoli 5, comma 6, e 6, comma 6, del regolamento di attuazione dell'articolo 6, comma 1, del decreto-legge, è previsto che il trattamento economico del Direttore generale e del Vice Direttore generale dell'Agenzia sia definito con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, che ne prevede l'equiparazione, sulla base delle funzioni svolte e dei livelli di responsabilità rivestiti, a quello in godimento da parte, rispettivamente, del Direttore generale e del Vice Direttore generale della Banca d'Italia.

Per l'attuazione delle disposizioni che non rivestono carattere meramente organizzatorio od ordinamentale, si precisa che l'Agenzia provvederà nei limiti delle risorse finanziarie di cui all'articolo 18 del decreto-legge.

Articoli da 116 a 121

Compongono il Titolo XIV, disciplinando le norme transitorie.

Per l'attuazione delle disposizioni che non rivestono carattere meramente organizzatorio od ordinamentale, si precisa che l'Agenzia provvederà nei limiti delle risorse finanziarie di cui all'articolo 18 del decreto-legge.

Articoli da 122 a 128

Compongono il Titolo XV, disciplinano le disposizioni varie e finali, prevedendo, tra gli altri, l'espresso rinvio mobile ad istituti previsti per il personale della Banca d'Italia.

Per l'attuazione delle disposizioni che non rivestono carattere meramente organizzatorio od ordinamentale, si precisa che l'Agenzia provvederà nei limiti delle risorse finanziarie di cui all'articolo 18 del decreto-legge .