

Regolamento del Personale

Adottato con delibera n. 13859 del 4 dicembre 2002

Aggiornato con le modifiche apportate dalla delibera n. 20937 del 15 maggio 2019



A cura della
Divisione Tutela del Consumatore
Ufficio Relazioni con il Pubblico

Agosto 2019

CONSOB
COMMISSIONE NAZIONALE
PER LE SOCIETÀ E LA BORSA

Regolamento disciplinante il trattamento giuridico ed economico e l'ordinamento delle carriere del personale di ruolo della Commissione Nazionale per le Società e la Borsa

Adottato dalla Commissione con delibera n. 13859 del 4 dicembre 2002 e successivamente modificato con delibere n. 14604 del 16 giugno 2004, n. 15091 del 22 giugno 2005, n. 15252 del 14 dicembre 2005, n. 15548 del 7 settembre 2006, n. 16782 del 2 febbraio 2009, n. 17832, n. 17833 del 22 giugno 2011, n. 17976 del 20 ottobre 2011, n. 19049 del 15 ottobre 2014, n. 19431 del 29 ottobre 2015, n. 19727 del 21.9.2016 e n. 20937 del 15.5.2019¹.

INDICE

I PARTE	CARRIERA DIRETTIVA	11
TITOLO I	ARTICOLAZIONE DELLA CARRIERA DIRETTIVA – FUNZIONI	11
Art. 1	- Ambito di applicazione del Regolamento	11
Art. 2	- Articolazione e qualifiche della carriera direttiva	11
Art. 3	- Funzioni del personale della carriera direttiva	11
Art. 4	- Direttore Generale	12
Art. 5	- Ruolo del personale – Ordine gerarchico	13
TITOLO II	ASSUNZIONI – REQUISITI GENERALI – PERIODO DI PROVA	13
Art. 6	- Assunzioni nel ruolo della carriera direttiva	13
Art. 7	- Assunzione nelle qualifiche di grado superiore	14
Art. 8	- Requisiti generali	14
Art. 9	- Riserva di posti, precedenza, preferenze	15
Art. 10	- Concorsi per l'assunzione	15
Art. 11	- Bandi di concorso	15
Art. 12	- Domande di ammissione ai concorsi	16
Art. 13	- Svolgimento dei concorsi	16
Art. 14	- Formazione ed approvazione della graduatoria	16
Art. 15	- Nomina in prova	17
Art. 16	- Periodo di prova – Nomina in ruolo	17
Art. 17	- Computo ed interruzione del periodo di prova	18
Art. 18	- Alimentazione dall'interno della carriera direttiva	18
TITOLO III	OBBLIGHI – DIVIETI – INCOMPATIBILITÀ – RESPONSABILITÀ CIVILE	19
Art. 19	- Obblighi	19
Art. 20	- Divieti	20
Art. 21	- Incompatibilità per vincoli familiari	20
Art. 22	- Responsabilità civile	20

¹ La delibera n. 13859 del 4 dicembre 2002 è stata resa esecutiva con d.p.c.m. del 30 dicembre 2002; la delibera n. n. 14604 del 16 giugno 2004 è stata resa esecutiva con d.P.C.M. del 15 luglio 2004; la delibera n. 15091 del 22 giugno 2005 è stata resa esecutiva con d.P.C.M. del 14 luglio 2005; la delibera n. 15252 del 14 dicembre 2005 è stata resa esecutiva con d.P.C.M. del 28 dicembre 2005; la delibera n. 15548 del 7 settembre 2006 è stata resa esecutiva con d.P.C.M. del 22 settembre 2006; la delibera n. 16782 del 2 febbraio 2009 è stata resa esecutiva con d.P.C.M. del 23 febbraio 2009; le delibere n. 17832 e n. 17833 del 22 giugno 2011 sono state rese esecutive con d.P.C.M. del 15 luglio 2011; la delibera n. 17976 del 20 ottobre 2011 è stata resa esecutiva con d.P.C.M. del 7 dicembre 2011; la delibera n. 19049 del 15 ottobre 2014 è stata resa esecutiva ai sensi dell'art. 1, comma 9, della legge n. 216/1974; la delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015 è stata resa esecutiva ai sensi dell'art. 1, comma 9, della legge n. 216/1974; la delibera n. 19727 del 21 settembre 2015 è stata resa esecutiva ai sensi dell'art. 1, comma 9, della legge n. 216/1974; la delibera n. 20937 del 15 maggio 2019 è stata resa esecutiva con d.P.C.M. del 25 luglio 2019.

TITOLO IV	ORARIO DI LAVORO	21
Art. 23	- Orario settimanale di lavoro e prestazione minima giornaliera	21
Art. 23- <i>bis</i>	- Flessibilità in ingresso e intervallo pomeridiano	22
Art. 23- <i>ter</i>	- Presidio delle esigenze operative	22
Art. 23- <i>quater</i>	- Arco di normale operatività	22
Art. 23- <i>quinquies</i>	- Turni e sfalsamenti	23
Art. 24	- Banca delle ore	23
Art. 24- <i>bis</i>	- Banca del tempo	24
Art. 24- <i>ter</i>	- Regimi orari particolari	24
Art. 24- <i>quater</i>	- Orario concentrato	26
Art. 24- <i>quinquies</i>	- Orario multiperiodale	26
Art. 24- <i>sexies</i>	- Orario personalizzato	27
Art. 24- <i>septies</i>	- Lavoro a distanza	27
Art. 24- <i>octies</i>	- Riposo giornaliero	28
Art. 25	- Riposo settimanale	29
Art. 26	- Festività, semifestività e giornate feriali non lavorative	29
TITOLO V	CONGEDI – ASPETTATIVE	30
Art. 27	- Congedo ordinario	30
Art. 28	- Congedo straordinario retribuito – Permessi	31
Art. 29	- Congedo straordinario per festività sopresse e per riduzione dell'orario di lavoro – Permessi retribuiti	32
Art. 30	- Autorizzazione a fruire dei congedi e dei permessi	33
Art. 31	- Agevolazioni per motivi di studio	33
Art. 32	- Congedo per malattia	34
Art. 33	- Aspettativa per motivi di salute	35
Art. 34	- Accertamenti sanitari	36
Art. 35	- Rimborsi ed indennizzi per malattie od infortuni dipendenti da causa di servizio	36
Art. 36	- Assenze per servizio militare	37
Art. 37	- Assenze per adempimenti amministrativi	38
Art. 38	- Tutela e sostegno della maternità e della paternità	38
Art. 39	- Aspettativa per assunzione di impieghi	38
Art. 40	- Aspettativa per la frequenza di corsi di studio	39
Art. 41	- Aspettativa per motivi particolari	39
Art. 42	- Validità dei periodi di congedo e di aspettativa	40
TITOLO VI	FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE	40
Art. 43	- Formazione e qualificazione professionale	40
Art. 44	- Compiti dei preposti alle unità organizzative	41
TITOLO VII	VALUTAZIONE	42
Art. 45	- Rapporto valutativo annuale sulle prestazioni	42
Art. 46	- Giudizio di insufficiente	43
Art. 47	- Ricorso avverso il rapporto valutativo annuale	43
Art. 48	- Valutazione del personale in prova	43
Art. 49	- Relazione sulle capacità potenziali	44
TITOLO VIII	PREMI INCENTIVANTI – PROMOZIONI – COMMISSIONI DI AVANZAMENTO	44
Art. 50	- Premi incentivanti	44
Art. 51	- Criteri generali di promozione	45

Art. 52	- Promozioni alle qualifiche della carriera direttiva superiore	45
Art. 53	- Promozioni alle qualifiche di primo funzionario e di funzionario di 1 ^a	46
Art. 54	- Norme sullo scrutinio per valutazione comparativa	46
Art. 55	- Giunta di scrutinio	47
Art. 56	- Commissione per la prova integrativa dello scrutinio per la promozione alla qualifica di condirettore	48
TITOLO IX	ASSEGNAZIONI – MISSIONI – DISTACCHI – TRASFERIMENTI	48
Art. 57	- Assegnazione delle funzioni	48
Art. 58	- Missioni	49
Art. 59	- Distacchi	49
Art. 60	- Trasferimenti	50
TITOLO X	MANCANZE E SANZIONI DISCIPLINARI – PROCEDIMENTO RELATIVO	50
Art. 61	- Sanzioni disciplinari	50
Art. 62	- Censura	50
Art. 63	- Riduzione della retribuzione	51
Art. 64	- Sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a sei mesi	51
Art. 65	- Sospensione dal servizio e dalla retribuzione da sei mesi ad un anno	52
Art. 66	- Assegno alimentare	52
Art. 67	- Destituzione	52
Art. 68	- Recidiva	53
Art. 69	- Applicazione di sanzione meno grave	53
Art. 70	- Procedimento disciplinare – Contestazione degli addebiti e deduzioni del dipendente	53
Art. 71	- Definizione del procedimento disciplinare	54
Art. 72	- Estinzione del procedimento disciplinare	54
Art. 73	- Organi competenti ad infliggere le sanzioni disciplinari	55
Art. 74	- Collegio di disciplina	55
Art. 75	- Sospensione cautelare dal servizio e dalla retribuzione	56
Art. 76	- Effetti del provvedimento penale di assoluzione sulla sospensione cautelare	56
Art. 77	- Computo del periodo di sospensione cautelare in relazione all'esito del procedimento disciplinare	57
Art. 78	- Sospensione dal servizio e dalla retribuzione a seguito di provvedimento penale – Reintegrazione del dipendente prosciolto	57
Art. 79	- Esaminabilità ai fini dell'avanzamento dei dipendenti sospesi cautelatamente	58
TITOLO XI	CESSAZIONE DEL RAPPORTO D'IMPIEGO	58
Art. 80	- Cause estintive del rapporto d'impiego	58
Art. 81	- Collocamento a riposo d'ufficio	58
Art. 82	- Dimissioni volontarie	59
Art. 83	- Cessazione a domanda per inabilità	59
Art. 84	- Dispensa dal servizio	59
Art. 85	- Dimissioni d'ufficio	60
Art. 86	- Interdizione perpetua dai pubblici uffici	60
Art. 87	- Trattamento di quiescenza	60

TITOLO XII	TRATTAMENTO ECONOMICO	61
Sezione I		61
Art. 88	- Trattamento economico	61
Art. 89	- Modalità di erogazione delle competenze	61
Art. 90	- Trattamento economico giornaliero	62
Art. 91	- Stipendio	62
Art. 92	- Stipendio – Norme di inquadramento	62
Art. 93	- Premio di presenza	64
Art. 94	- Rimborso spese di rappresentanza	65
Art. 95	- Gratifica	66
Art. 96	- Assegno per il nucleo familiare – Riconoscimenti a carico	66
Art. 97	- Assegno di reggenza – Assegno al personale in aspettativa per assunzione di impiego all'estero	66
Art. 98	- Indennità per maggiori prestazioni	67
Art. 99	- Assegno per mancata fruizione del congedo straordinario ex art. 29	67
Art. 100	- Compenso orario	67
Art. 101	- Maggiorazioni per prestazioni nel giorno del riposo settimanale	67
Art. 102	- Speciali compensi	68
Art. 103	- Trattenute in occasione di astensioni dal lavoro	68
Art. 104	- Personale di nuova assunzione	68
Art. 105	- Personale cessato	68
Art. 106	- Compensi corrisposti da terzi	69
Sezione II	Trattamento spettante al personale inviato in missione	69
Art. 107	- Trattamento di missione	69
Art. 108	- Diarie	70
Art. 109	- Contributo di viaggio	70
Art. 110	- Rimborso delle spese di viaggio	71
Art. 111	- Rimborso delle spese di alloggio	73
Art. 112	- Rimborsi a pie' di lista	74
Art. 113	- Rientri in residenza in corso di missione	74
Art. 114	- Interruzioni di missioni	74
Art. 115	- Missioni all'estero	75
Art. 115-bis	- Fattispecie particolari	75
Sezione III	Trattamento spettante al personale trasferito	75
Art. 116	- Indennità e rimborsi di spese	75
Art. 117	- Contributo di viaggio (<i>soppresso</i>)	76
Art. 118	- Contributo di trasferimento	76
Art. 119	- Rimborso delle spese per un congiunto (<i>soppresso</i>)	77
Art. 120	- Indennità di prima sistemazione	77
Art. 121	- Contributo sul canone di affitto	77
Art. 122	- Rimborsi spese di viaggio	78
Art. 123	- Spese di trasporto delle masserizie	78
Art. 124	- Rimborso del canone di locazione pagato a vuoto e spese di registrazione del contratto di locazione nella nuova residenza (<i>soppresso</i>)	78
Art. 125	- Trasporto del bagaglio	78

TITOLO XIII	DISPOSIZIONI TRANSITORIE, VARIE E FINALI	79
Art. 126	- Indennità di esperto dell'E.A.D.	79
Art. 127	- Norma transitoria – Indennità per maneggio di valori di proprietà dell'Istituto	79
Art. 128	- Anzianità convenzionali	79
Art. 129	- Disposizioni particolari in materia di trasferimento	81
Art. 130	- Relazioni sindacali	81
Art. 131	- Competenze	81
Art. 132	- Adeguamento del Regolamento	81
Art. 133	- Abrogazione di norme incompatibili	81
Art. 134	- Entrata in vigore	82
II PARTE	CARRIERE OPERATIVA E DEI SERVIZI GENERALI	83
TITOLO I	CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE – MANSIONI	83
Art. 1	- Ambito di applicazione del Regolamento	83
Art. 2	- Articolazione e qualifiche delle carriere	83
Art. 3	- Mansioni del personale della carriera operativa	83
Art. 4	- Mansioni del personale della carriera dei servizi generali	84
Art. 5	- Ruolo del personale – Ordine gerarchico	85
TITOLO II	ASSUNZIONI – REQUISITI GENERALI – PERIODO DI PROVA	85
Art. 6	- Assunzioni nel ruolo della carriera operativa	85
Art. 7	- Assunzione nel ruolo della carriera dei servizi generali	86
Art. 8	- Requisiti generali	87
Art. 9	- Concorsi per l'assunzione	87
Art. 10	- Bandi di concorso	87
Art. 11	- Domande di ammissione ai concorsi	88
Art. 12	- Svolgimento dei concorsi	88
Art. 13	- Formazione ed approvazione della graduatoria	88
Art. 14	- Assunzioni obbligatorie – Riserva di posti, precedenza e preferenza	89
Art. 15	- Nomina in prova	89
Art. 16	- Periodo di prova – Nomina in ruolo	89
Art. 17	- Computo ed interruzione del periodo di prova	90
TITOLO III	OBBLIGHI – DIVIETI – INCOMPATIBILITÀ – RESPONSABILITÀ CIVILE	91
Art. 18	- Obblighi	91
Art. 19	- Divieti	91
Art. 20	- Incompatibilità per vincoli familiari	92
Art. 21	- Responsabilità civile	92
TITOLO IV	ORARIO DI LAVORO	92
Art. 22	- Orario settimanale di lavoro e prestazione minima giornaliera	92
Art. 22-bis	- Flessibilità in ingresso e intervallo pomeridiano	93
Art. 22-ter	- Presidio delle esigenze operative	93
Art. 22-quater	- Arco di normale operatività	94
Art. 22-quinquies	- Lavoro straordinario – Riposi compensativi	94
Art. 22-sexies	- Turni e sfalsamenti	96
Art. 23	- Banca delle ore	96

Art. 23- <i>bis</i>	- Banca del tempo	97
Art. 23- <i>ter</i>	- Regimi orari particolari	98
Art. 23- <i>quater</i>	- Orario concentrato	99
Art. 23- <i>quinquies</i>	- Orario multiperiodale	99
Art. 23- <i>sexies</i>	- Orario personalizzato	100
Art. 23- <i>septies</i>	- Lavoro a distanza	100
Art. 24	- Riposo giornaliero	101
Art. 25	- Riposo settimanale	102
Art. 26	- Festività, semifestività e giornate feriali non lavorative	102
TITOLO V	CONGEDI – ASPETTATIVE	103
Art. 27	- Congedo ordinario	103
Art. 28	- Congedo straordinario retribuito – Permessi	104
Art. 29	- Congedo straordinario per festività soppresse e per riduzione dell'orario di lavoro – Permessi retribuiti	106
Art. 30	- Autorizzazione a fruire dei congedi e dei permessi	106
Art. 31	- Agevolazioni per motivi di studio	106
Art. 32	- Congedo per malattia	107
Art. 33	- Aspettativa per motivi di salute	108
Art. 34	- Accertamenti sanitari	109
Art. 35	- Rimborsi ed indennizzi per malattie od infortuni dipendenti da causa di servizio	109
Art. 36	- Assenze per servizio militare	110
Art. 37	- Assenze per adempimenti amministrativi	111
Art. 38	- Tutela e sostegno della maternità e della paternità	111
Art. 39	- Aspettativa per assunzione di impiegati	111
Art. 40	- Aspettativa per la frequenza di corsi di studio	112
Art. 41	- Aspettativa per motivi particolari	112
Art. 42	- Validità dei periodi di congedo e di aspettativa	113
TITOLO VI	FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE	113
Art. 43	- Formazione e qualificazione professionale	113
Art. 44	- Addestramento del personale nell'ambito delle unità organizzative	114
TITOLO VII	VALUTAZIONE	114
Art. 45	- Rapporto valutativo annuale sulle prestazioni	114
Art. 46	- Giudizio di insufficiente	116
Art. 47	- Ricorso avverso il rapporto valutativo annuale	116
Art. 48	- Valutazione del personale in prova	116
Art. 49	- Relazione sulle capacità potenziali	116
TITOLO VIII	PREMI INCENTIVANTI – PROMOZIONI – COMMISSIONI DI AVANZAMENTO – CONCORSI INTERNI	117
Art. 50	- Premi incentivanti	117
Art. 51	- Criteri generali di promozione	117
Art. 52	- Promozioni del personale della carriera operativa	118
Art. 53	- Promozioni del personale della carriera dei servizi generali	119
Art. 54	- Norme sulle procedure di avanzamento del personale della carriera operativa	119
Art. 55	- Norme sulle procedure di avanzamento del personale della	121

	carriera dei servizi generali	
Art. 56	- Commissione per la prova orale integrativa per la promozione alla qualifica di coadiutore	122
Art. 57	- Giunta di scrutinio	122
Art. 58	- Inquadramento nella nuova qualifica	123
Art. 59	- Concorso interno, per titoli ed esami, per l'accesso alla carriera direttiva	123
Art. 60	- Concorso interno, per esami, per l'accesso alla carriera operativa	124
Art. 61	- Inquadramento nella nuova posizione	124
TITOLO IX	ASSEGNAZIONI – MISSIONI – DISTACCHI – TRASFERIMENTI	124
Art. 62	- Assegnazione delle funzioni	124
Art. 63	- Missioni	125
Art. 64	- Distacchi	125
Art. 65	- Trasferimenti	126
TITOLO X	MANCANZE E SANZIONI DISCIPLINARI – PROCEDIMENTO RELATIVO	126
Art. 66	- Sanzioni disciplinari	126
Art. 67	- Censura	126
Art. 68	- Riduzione della retribuzione	127
Art. 69	- Sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a sei mesi	127
Art. 70	- Sospensione dal servizio e dalla retribuzione da sei mesi ad un anno	128
Art. 71	- Assegno alimentare	128
Art. 72	- Destituzione	128
Art. 73	- Recidiva	129
Art. 74	- Applicazione di sanzione meno grave	129
Art. 75	- Procedimento disciplinare – Contestazione degli addebiti e deduzioni del dipendente	129
Art. 76	- Definizione del procedimento disciplinare	130
Art. 77	- Estinzione del procedimento disciplinare	130
Art. 78	- Organi competenti ad infliggere le sanzioni disciplinari	131
Art. 79	- Collegio di disciplina	131
Art. 80	- Sospensione cautelare dal servizio e dalla retribuzione	132
Art. 81	- Effetti del provvedimento penale di assoluzione sulla sospensione cautelare	133
Art. 82	- Computo del periodo di sospensione cautelare in relazione all'esito del procedimento disciplinare	133
Art. 83	- Sospensione dal servizio e dalla retribuzione a seguito di provvedimento penale – Reintegrazione del dipendente prosciolto	133
Art. 83-bis	- Esaminabilità ai fini dell'avanzamento dei dipendenti sospesi cautelatamente	134
TITOLO XI	CESSAZIONE DEL RAPPORTO D'IMPIEGO	134
Art. 84	- Cause estintive del rapporto d'impiego	134
Art. 85	- Collocamento a riposo d'ufficio	135
Art. 86	- Dimissioni volontarie	135
Art. 87	- Cessazione a domanda per inabilità	136
Art. 88	- Dispensa dal servizio	136
Art. 89	- Dimissioni d'ufficio	136
Art. 90	- Interdizione perpetua dai pubblici uffici	136

Art. 91	- Trattamento di quiescenza	137
TITOLO XII	TRATTAMENTO ECONOMICO	137
Sezione I		137
Art. 92	- Trattamento economico	137
Art. 93	- Modalità di erogazione delle competenze	137
Art. 94	- Trattamento economico giornaliero	138
Art. 95	- Stipendio	138
Art. 96	- Stipendio – Norme di inquadramento	139
Art. 97	- Premio di presenza	140
Art. 98	- Assegno per il nucleo familiare – Riconoscimenti a carico	141
Art. 99	- Compenso per lavoro straordinario	142
Art. 100	- Premio individuale di produttività	142
Art. 101	- Indennità	142
Art. 102	- Assegno per mancata fruizione del congedo straordinario ex art. 29	143
Art. 103	- Speciali compensi	143
Art. 104	- Trattenute in occasione di astensioni dal lavoro	144
Art. 105	- Personale di nuova assunzione	144
Art. 106	- Personale cessato	144
Art. 107	- Compenso e rimborsi corrisposti da terzi	144
Sezione II	Trattamento spettante al personale inviato in missione	144
Art. 108	- Trattamento di missione	144
Art. 109	- Diarie	145
Art. 110	- Contributo di viaggio	146
Art. 111	- Rimborso delle spese di viaggio	146
Art. 112	- Rimborso delle spese di alloggio	148
Art. 113	- Rimborsi a pie' di lista	149
Art. 114	- Rientri in residenza in corso di missione	149
Art. 115	- Interruzioni di missioni	150
Art. 116	- Missioni all'estero	150
Art. 116-bis	- Fattispecie particolari	150
Sezione III	Trattamento spettante al personale trasferito	151
Art. 117	- Indennità e rimborsi di spese	151
Art. 118	- Contributo di viaggio (<i>soppresso</i>)	152
Art. 119	- Contributo di trasferimento	152
Art. 120	- Rimborso delle spese per un congiunto (<i>soppresso</i>)	152
Art. 121	- Indennità di prima sistemazione	152
Art. 122	- Contributo sul canone di affitto	153
Art. 123	- Rimborsi spese di viaggio	153
Art. 124	- Spese di trasporto delle masserizie	153
Art. 125	- Rimborso del canone di locazione pagato a vuoto e spese di registrazione del contratto di locazione nella nuova residenza (<i>soppresso</i>)	154
Art. 126	- Trasporto del bagaglio	154
TITOLO XIII	DISPOSIZIONI TRANSITORIE, VARIE E FINALI	154
Art. 127	- Indennità di esperto dell'E.A.D.	154
Art. 128	- Norma transitoria – Indennità per maneggio di valori di proprietà dell'Istituto	154

Art. 129	- Anzianità convenzionali	155
Art. 130	- Disposizioni particolari in materia di trasferimento	156
Art. 131	- Relazioni sindacali	156
Art. 132	- Competenze	157
Art. 133	- Adeguamento del Regolamento	157
Art. 134	- Abrogazione di norme incompatibili	157
Art. 135	- Entrata in vigore	157

ALLEGATI

A	Tabella complessiva dell'organico	158
F	Criteri di attribuzione dei punteggi per le selezioni di merito e per titoli di cui all'art. 51 della II parte	158
G	Criteri di attribuzione per gli scrutini per valutazione comparativa di cui agli artt. 54 e 55 della II parte	162
H	Asili nido	163

I PARTE CARRIERA DIRETTIVA

TITOLO I ARTICOLAZIONE DELLA CARRIERA DIRETTIVA – FUNZIONI

Art. 1

(Ambito di applicazione del Regolamento)

1. La presente disciplina si applica al personale della carriera direttiva; le disposizioni di cui all'art. 3, al *Titolo III*, al *Titolo IV*, agli artt. 27, 28, 29, 30, 31, 34, 36, 37, 38, 39, 40, 41, al *Titolo VI*, agli artt. 45, 46, 47 e 50, al *Titolo IX*, al *Titolo X* ed al *Titolo XII* sono applicabili anche al personale assunto con contratti di lavoro subordinato a tempo determinato classificati in categorie equiparate a qualifiche della carriera direttiva; le disposizioni di cui agli artt. 35 e 42 si applicano al personale a contratto in quanto compatibili.

Art. 2

(Articolazione e qualifiche della carriera direttiva)

1. Il personale della carriera direttiva, sovraordinata alle altre carriere, si articola nelle qualifiche sotto riportate, secondo il numero dei posti di organico indicato nella *Tabella* riportata nell'*Allegato «A»*:

- funzionario generale;
- condirettore centrale;
- direttore principale;
- direttore;
- condirettore;
- primo funzionario;
- funzionario di 1^a;
- funzionario di 2^a.

2. I dipendenti dalla qualifica di funzionario generale a quella di condirettore costituiscono il personale di grado superiore.

3. Per il coordinamento degli uffici è istituita, ai sensi dell'art. 2, *sub art.* 1 della legge 7 giugno 1974, n. 216, e successive modificazioni e integrazioni la qualifica di Direttore Generale, con le funzioni previste dai *Regolamenti* di cui all'art. 1, comma 8, della stessa legge 7 giugno 1974, n. 216, e successive modificazioni e integrazioni e dal successivo art. 4. Il Direttore Generale è nominato a scelta dalla Commissione. Il trattamento giuridico ed economico è stabilito con deliberazione della Commissione.

4. E' istituita la qualifica di vice direttore generale per coadiuvare il Direttore Generale e sostituirlo in caso di assenza o impedimento. Il vice direttore generale è nominato a scelta dalla Commissione. Il trattamento giuridico ed economico è stabilito con deliberazione della Commissione.

Art. 3

(Funzioni del personale della carriera direttiva)

1. Il personale di grado superiore è di norma preposto alla direzione di unità organizzative. In

particolare, i dipendenti con qualifiche di condirettore centrale, di direttore principale e, in casi eccezionali, di direttore possono essere preposti alla direzione di Divisioni; i dipendenti con qualifiche di direttore e condirettore possono essere preposti alla direzione di Uffici. I dipendenti con qualifiche di primo funzionario e di funzionario di 1^a possono essere preposti alla direzione di Uffici. In casi particolari ed eccezionali, alle unità organizzative possono essere temporaneamente preposti dipendenti non di ruolo.

2. I dipendenti preposti alla direzione di Divisioni coordinano gli Uffici costituiti all'interno delle Divisioni, impartiscono agli stessi istruzioni e direttive per lo svolgimento delle relative attività e sono responsabili di dette attività nei confronti del Direttore Generale; curano, altresì, tutte le altre funzioni demandate da specifiche deliberazioni della Commissione.

3. I dipendenti preposti alla direzione di Uffici coordinano, dirigono e controllano lo svolgimento delle attività operative dell'Ufficio, in conformità con le istruzioni e le direttive del responsabile della Divisione, al quale rispondono dei risultati dell'attività stessa; curano l'organizzazione tecnico-scientifica del lavoro per adeguarne l'efficienza alle esigenze dell'Istituto.

4. I dipendenti della carriera direttiva superiore, i primi funzionari ed i funzionari di 1^a non preposti alla direzione di unità organizzative, in relazione all'esperienza ed all'anzianità di servizio maturate, esplicano la propria attività secondo le direttive ricevute; possono essere temporaneamente chiamati a compiti di sostituzione del titolare dell'Ufficio; in particolari situazioni operative possono avere incarichi di direzione e/o coordinamento delle attività di dipendenti di pari qualifica e di personale di qualifiche inferiori, nel qual caso assolvono anche compiti di addestramento del suddetto personale; possono svolgere compiti di carattere ispettivo; possono esercitare le funzioni di segretario verbalizzante le sedute della Commissione; possono partecipare ad organi collegiali, commissioni o comitati interni od esterni e gruppi di lavoro; possono svolgere compiti di studio e di ricerca; assolvono tutte le altre attribuzioni affidate in base a disposizioni normative o con deliberazioni della Commissione.

5. I dipendenti con qualifica di funzionario di 2^a operano, sulla base delle direttive ricevute, anche con compiti di primo riscontro, coordinamento ed integrazione del lavoro amministrativo, contabile e tecnico degli uffici; possono svolgere compiti di carattere ispettivo; possono svolgere compiti di studio e di ricerca; esercitano le funzioni di segretario verbalizzante le sedute della Commissione; possono partecipare ad organi collegiali, commissioni o comitati interni od esterni e gruppi di lavoro; assolvono tutte le altre attribuzioni affidate in base a disposizioni normative o con deliberazioni della Commissione.

Art. 4 (Direttore Generale)

1. Il Direttore Generale, ai sensi dell'art. 2, comma 4, *sub art.* 1 della legge 7 giugno 1974, n. 216, e successive modificazioni e integrazioni, assicura il coordinamento dell'intero operato dell'Amministrazione, secondo le direttive del Presidente e sulla base dei compiti e delle attribuzioni definiti nel *Regolamento concernente l'organizzazione ed il funzionamento della CONSOB* e nel *Regolamento per l'amministrazione e la contabilità della CONSOB*. Adotta i provvedimenti di cui ai successivi artt. 17, 22, 33, 81, 83, 84 e 86 e cura tutte le altre funzioni demandategli dal presente *Regolamento*, dai suddetti *Regolamenti*, ovvero da specifiche deliberazioni della Commissione.

Art. 5

(Ruolo del personale - Ordine gerarchico)

1. Nel primo semestre di ogni anno l'Amministrazione pubblica il «*Ruolo di anzianità del personale*», secondo la situazione al 31 dicembre dell'anno precedente, dandone comunicazione a mezzo di apposita disposizione interna¹.

2. La posizione del personale è riportata secondo la qualifica e, nell'ambito della stessa qualifica, secondo l'anzianità, in base ai criteri indicati al successivo comma 3².

3. Per il computo dell'anzianità di cui al precedente comma 2 – avuta presente in ogni caso l'ultima delle classificazioni ottenute negli esami di concorso e negli scrutini per valutazione comparativa – si tiene conto, nell'ordine:

- a) della decorrenza della nomina nella qualifica;
- b) a parità di tale decorrenza, di quella della nomina nella qualifica o nelle qualifiche precedenti della stessa carriera ovvero di altra carriera;
- c) a parità di tale decorrenza, dell'eventuale decorrenza di assunzione in carriera differente;
- d) a parità di tutte le condizioni sopra indicate, dell'età³.

4. Indipendentemente dall'ordine gerarchico, a coloro che siano preposti alla direzione di Divisioni od Uffici è attribuita la preminenza sul personale ivi addetto. L'esercizio delle funzioni ispettive prescinde da qualsiasi ordine gerarchico.

5. Entro trenta giorni dalla pubblicazione del *Ruolo* i dipendenti possono proporre ricorso per via gerarchica scritto e motivato al Direttore Generale per chiedere la rettifica della loro posizione.

TITOLO II

ASSUNZIONI – REQUISITI GENERALI – PERIODO DI PROVA

Art. 6

(Assunzioni nel ruolo della carriera direttiva)

1. Le assunzioni nel ruolo della carriera direttiva sono disposte nella qualifica di funzionario di 2^a mediante concorsi pubblici, per titoli ed esami, nel limite del 15% medio per triennio – elevabile fino ad un massimo del 30% – del totale dei posti disponibili in detta qualifica, per la copertura di qualificate esigenze di carattere specialistico.

2. I concorsi pubblici devono svolgersi secondo modalità che ne garantiscano l'imparzialità, l'economicità e la celerità di espletamento, ricorrendo, ove necessario, all'ausilio di sistemi automatizzati diretti anche a realizzare forme di preselezione.

3. Per l'ammissione ai concorsi è richiesto il possesso dei titoli di studio e degli ulteriori titoli e/o requisiti professionali di volta in volta fissati nei bandi di concorso.

¹ Comma così sostituito dall'art. 2 della delibera n. 17832 del 22 giugno 2011, resa esecutiva con d.P.C.M. del 15 luglio 2011.

² Comma così sostituito dall'art. 2 della delibera n. 16782 del 2 febbraio 2009, resa esecutiva con d.P.C.M. del 23 febbraio 2009.

³ Comma aggiunto dall'art. 2 dalla delibera n. 16782 del 2 febbraio 2009, resa esecutiva con d.P.C.M. del 23 febbraio 2009.

4. Gli esami dei concorsi sono costituiti da prove scritte [eventualmente anche a contenuto pratico] e da un colloquio, secondo quanto indicato nei relativi bandi, e sono volti ad accertare il possesso dei requisiti culturali, professionali ed attitudinali adeguati allo svolgimento delle mansioni proprie della qualifica da conferire; a tal fine alle commissioni esaminatrici possono essere aggregati membri aggiunti, anche interni.

5. Le commissioni esaminatrici, tranne i casi in cui la Commissione non stabilisca forme diverse di composizione, sono nominate dal Presidente e sono composte dal Direttore Generale, o da un responsabile di Divisione, con funzioni di presidente, e da due docenti universitari; svolge le funzioni di segretario un dipendente con qualifica non inferiore a coadiutore. Per ciascuno dei componenti può essere nominato un supplente, che sostituisce il componente effettivo in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo. Possono, altresì, essere nominati uno o più vice-segretari, di qualifica non inferiore a coadiutore, con l'incarico di sostituire o coadiuvare, all'occorrenza, il segretario effettivo.

Art. 7

(Assunzione nelle qualifiche di grado superiore)

1. In casi eccezionali, allorquando nuove esigenze dell'Istituto non siano fronteggiabili con personale di ruolo, la Commissione può procedere all'assunzione di personale esterno, mediante concorso pubblico, per titoli ed esami, alla qualifica di condirettore, nel limite di un terzo dei posti che si renderanno disponibili per ogni triennio nell'ambito del contingente della qualifica suddetta. Ai concorsi medesimi sono ammessi i soggetti in possesso dei diplomi di laurea e degli ulteriori titoli e/o requisiti professionali, di ricerca o di studio, di volta in volta fissati nel bando di concorso, in relazione alle specifiche professionalità da acquisire.

2. I concorsi pubblici di cui al comma precedente devono svolgersi secondo modalità che ne garantiscano l'imparzialità, l'economicità e la celerità di espletamento.

3. Ai concorsi sono ammessi i soggetti in possesso dei titoli di studio e degli ulteriori titoli e/o requisiti professionali di volta in volta fissati nei bandi di concorso, in relazione alle specifiche professionalità da acquisire.

4. Gli esami dei concorsi, costituiti dalle prove indicate nei relativi bandi, sono volti all'accertamento del possesso dei requisiti culturali, professionali ed attitudinali adeguati allo svolgimento delle mansioni proprie della qualifica da conferire.

5. Le commissioni esaminatrici dei concorsi di cui ai precedenti commi sono composte in conformità a quanto previsto dal precedente art. 6, comma 5.

6. Le modalità di espletamento dei concorsi sono stabilite negli appositi bandi.

Art. 8

(Requisiti generali)

1. Possono essere assunti nella carriera direttiva coloro che non abbiano tenuto comportamenti incompatibili con le funzioni da espletare nell'Istituto e che siano in possesso dei seguenti requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana, ovvero di altro Stato membro dell'Unione Europea, in applicazione del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni fatte salve le eccezioni di cui al d.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174;

b) incondizionata idoneità fisica, da accertarsi da parte di enti pubblici o di pubbliche istituzioni sanitarie.

2. Non possono accedere alle dipendenze della CONSOB coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo politico e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego.

3. I requisiti generali e particolari prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione, salvo quelli indicati alla lett. b) del comma 1 ed al comma 2 del presente articolo, che devono essere posseduti alla data della nomina in prova.

Art. 9

(Riserva di posti, precedenza e preferenza)

1. Una riserva del 5% dei posti previsti in ciascun concorso pubblico, con un minimo di una unità per concorsi con almeno dieci posti, viene stabilita in favore degli elementi, che abbiano superato le prove di concorso, appartenenti, nell'ordine e con precedenza, alle seguenti categorie:

- orfani, vedovi o vedove di dipendenti della CONSOB deceduti per causa di servizio;
- orfani, vedovi o vedove di dipendenti della CONSOB deceduti in servizio;
- orfani o figli di ex dipendenti cessati dal servizio per infortunio o malattia dipendenti da causa di servizio ovvero a domanda per inabilità.

2. Nelle graduatorie per l'assunzione dei vincitori di pubblici concorsi - salve in ogni caso le precedenze e le preferenze stabilite da disposizioni di legge vincolanti per la CONSOB - costituiscono titolo di preferenza la qualità, nell'ordine e a parità di merito, di dipendente o ex dipendente della CONSOB con riguardo ai periodi di servizio prestato; di orfano, vedovo o vedova di dipendente della CONSOB deceduto per causa di servizio; di orfano, vedovo o vedova di dipendente della CONSOB deceduto in servizio; di orfano di pensionato della CONSOB; di figlio di pensionato o di dipendente. A parità, o in assenza dei cennati titoli di preferenza, è preferito il candidato più giovane di età.

Art. 10

(Concorsi per l'assunzione)

1. La Commissione determina di volta in volta i posti da mettere a concorso, secondo le esigenze di servizio.

2. A tal fine essa ha facoltà di mettere a concorso, oltre che i posti vacanti, anche quelli che tali si renderanno nel corso dell'anno in cui il concorso è bandito. La relativa nomina è comunque disposta al verificarsi della vacanza, qualora il concorso si concluda antecedentemente.

3. L'esclusione dal concorso è disposta dal Presidente con provvedimento motivato.

Art. 11

(Bandi di concorso)

1. I bandi di concorso sono approvati dalla Commissione e pubblicati nella «Gazzetta Ufficiale» della Repubblica.

2. In ciascun bando di concorso devono essere indicati:

- a) il numero dei posti messi a concorso;
- b) requisiti generali di ammissione;
- c) il grado ed il tipo di titolo di studio, nonché gli eventuali altri requisiti di ammissione;
- d) il tipo ed il numero delle prove del concorso e le materie d'esame;
- e) le categorie di titoli che formeranno oggetto di valutazione ai sensi del successivo art. 13, nonché il punteggio massimo attribuibile per ciascuna categoria di titoli;
- f) la sede di servizio;
- g) i termini di scadenza per la presentazione della domanda di ammissione, dei documenti e dei titoli prescritti;
- h) ogni altra prescrizione o notizia ritenuta opportuna.

3. La sede e le date in cui devono avere luogo le prove scritte possono essere indicate nel medesimo bando ovvero in successivo atto, direttamente comunicato ai partecipanti al concorso ammessi alle prove o pubblicato nella «Gazzetta Ufficiale» della Repubblica.

Art. 12

(Domande di ammissione ai concorsi)

1. Le domande di ammissione ai concorsi devono essere redatte utilizzando lo schema allegato a ciascun bando di concorso e devono contenere tutte le indicazioni in esso previste.

Art. 13

(Svolgimento dei concorsi)

1. Le commissioni esaminatrici determinano preliminarmente, nell'ambito delle categorie di titoli indicate nel bando, i titoli da valutare, fissando per ciascuno di essi il relativo punteggio.

2. In via preliminare le commissioni esaminatrici determinano, altresì, il punteggio complessivo minimo per l'ammissione alle prove d'esame, anche in relazione alla necessità di assumere personale con preparazione professionale specialistica.

3. Ove non diversamente disposto dal presente *Titolo*, per quanto attiene agli adempimenti delle commissioni esaminatrici, all'eventuale cessazione dell'incarico di membro delle commissioni stesse e, in generale, allo svolgimento dei concorsi pubblici, si applicano le norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni.

Art. 14

(Formazione ed approvazione della graduatoria)

1. Espletate le prove del concorso, le commissioni esaminatrici formano le graduatorie di merito, con l'indicazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato.

2. Per la determinazione dei vincitori, fermo restando quanto previsto al precedente art. 9, comma 2, si applicano le precedenze e preferenze previste per i concorsi di accesso agli impieghi civili dello Stato. A quest'ultimo scopo i concorrenti che abbiano superato le prove scritte sono invitati a far pervenire, entro un termine stabilito, i documenti prescritti per dimostrare il possesso di titoli di precedenza e di preferenza.

3. Scaduto tale termine la Commissione, ove riconosca la regolarità del procedimento, approva la graduatoria e dichiara i vincitori del concorso, sotto condizione dell'accertamento dei requisiti per l'ammissione all'impiego.

4. Le graduatorie dei concorsi pubblici sono pubblicate sul *Bollettino* della Commissione, istituito in base all'art. 17, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 11 giugno 1979, n. 252. Della pubblicazione è data notizia mediante avviso sulla «*Gazzetta Ufficiale*» della Repubblica; dalla data di pubblicazione di detto avviso decorre il termine per le eventuali impugnative.

5. I concorrenti utilmente collocati nella graduatoria sono invitati a far pervenire alla CONSOB, entro un termine stabilito, a pena di decadenza, i documenti indicati nel relativo bando di concorso.

Art. 15
(Nomina in prova)

1. I vincitori dei concorsi pubblici vengono nominati in prova con provvedimento della Commissione.

2. E' in facoltà della Commissione disporre la nomina in prova, oltre che per i posti messi a concorso, anche per quelli che risultino comunque disponibili alla data di approvazione della graduatoria.

3. La Commissione ha facoltà di disporre, nel termine di un anno dalla data di pubblicazione della relativa graduatoria, altrettante nomine secondo l'ordine della graduatoria stessa.

4. La nomina è comunicata per iscritto all'interessato.

5. Gli effetti economici della nomina decorrono in ogni caso dal giorno in cui l'interessato assume servizio.

6. Colui che ha conseguito la nomina, se non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, viene dichiarato decaduto dalla nomina con provvedimento della Commissione.

Art. 16
(Periodo di prova - Nomina in ruolo)

1. Il periodo di prova ha la durata di sei mesi.

2. Il dipendente in prova svolge le attribuzioni o le mansioni affidategli e può essere destinato a frequentare appositi corsi di formazione.

3. Compiuto il periodo di prova, il dipendente consegue la nomina in ruolo, ove favorevolmente valutato dalla Commissione, che a tal fine si avvale anche delle relazioni rese ai sensi del successivo art. 48 dai Responsabili delle Divisioni ovvero degli Uffici non coordinati nell'ambito di Divisioni ai quali il dipendente stesso è stato assegnato e dell'esito dei corsi dal medesimo eventualmente frequentati. Nel caso di valutazione sfavorevole, il periodo di prova può essere prorogato per ulteriori sei mesi. Di norma, in tale periodo il dipendente assegnato ad un Ufficio coordinato nell'ambito di una Divisione presta la propria attività lavorativa in Ufficio di altra Divisione ovvero presso un Ufficio non coordinato nell'ambito di una Divisione; il dipendente assegnato ad un Ufficio non coordinato nell'ambito di una Divisione presta servizio presso altro Ufficio non coordinato nell'ambito di una Divisione ovvero presso un Ufficio costituito all'interno di una Divisione. Qualora la valutazione, dopo l'ulteriore periodo di prova, sia ancora sfavorevole, la Commissione dichiara la risoluzione del rapporto di impiego con

deliberazione motivata. In tal caso spetta al dipendente un'indennità pari a 1/12 degli emolumenti retributivi annui rilevanti per il trattamento di quiescenza.

4. La prova deve ritenersi favorevolmente compiuta ove non pervenga al dipendente diversa comunicazione entro tre mesi decorrenti dalla fine del mese in cui ha terminato la prova stessa.

5. I vincitori dei concorsi pubblici già dipendenti di ruolo della CONSOB che non superino il periodo di prova vengono restituiti alla carriera di provenienza, computandosi a tutti gli effetti come servizio prestato in questa posizione il periodo di prova. A tal fine, i posti già ricoperti in tale carriera restano indisponibili fino alla conclusione del periodo di prova nella nuova carriera. In caso di restituzione degli interessati alla carriera di provenienza, non spetta l'indennità di cui al comma 3 del presente articolo.

6. Per il personale nominato in ruolo, il servizio di prova è computato come servizio di ruolo a tutti gli effetti.

Art. 17

(Computo ed interruzione del periodo di prova)

1. Il periodo di prova decorre dal giorno di effettivo inizio del servizio ed è prolungato per un periodo di tempo uguale a quello in cui il dipendente sia stato assente dal servizio stesso a qualunque titolo.

2. In caso di assenza per malattia durante il periodo di prova, il dipendente continua a godere dell'intera retribuzione per i primi trenta giorni di assenza e di quella ridotta alla metà per i successivi sessanta giorni; trascorso tale periodo, e perdurando l'assenza, il dipendente è collocato in congedo straordinario, senza retribuzione, per altri novanta giorni.

3. 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'Amministrazione quanto eventualmente corrisposto dall'INAIL a titolo di indennità giornaliera per inabilità temporanea.

4. Qualora il dipendente non sia in grado di riprendere servizio dopo il periodo di assenza di cui ai commi 2 o 3 del presente articolo, il rapporto di impiego è risolto, attribuendosi al dipendente medesimo il trattamento previsto dal precedente art. 16, comma 3, in misura proporzionalmente corrispondente alla durata del rapporto stesso. Il relativo provvedimento è adottato dalla Commissione.

5. Le disposizioni di cui ai commi 2, 3 e 4 del presente articolo non si applicano al personale indicato al precedente art. 16, comma 5.

Art. 18

(Alimentazione dall'interno della carriera direttiva)

1. A completamento delle assunzioni di cui al precedente art. 6, comma 1, l'accesso alla qualifica di funzionario di 2^a avviene mediante concorso interno, bandito annualmente, al quale sono ammessi dipendenti con qualifica di coadiutore principale ovvero con almeno cinque anni di anzianità nella qualifica di coadiutore che non abbiano riportato il giudizio di «*insufficiente*» nell'ultimo riferimento valutativo annuale.

2. I dipendenti vincitori del concorso interno di cui al precedente comma sono collocati nel ruolo di anzianità della nuova qualifica in posizione immediatamente precedente a quella dei

vincitori dei concorsi pubblici assunti con pari decorrenza.

3. La commissione esaminatrice del concorso di cui al presente articolo è nominata dal Presidente ed è composta dal Direttore Generale o da un responsabile di Divisione, con funzioni di presidente e da due membri interni; svolge le funzioni di segretario un dipendente con qualifica non inferiore a coadiutore. Per ciascuno dei componenti può essere nominato un supplente, che sostituisce il componente effettivo in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo. Possono, altresì, essere nominati uno o più vice-segretari, di qualifica non inferiore a coadiutore, con l'incarico di sostituire o coadiuvare, all'occorrenza, il segretario effettivo. Alla commissione esaminatrice possono essere aggregati membri aggiunti.

TITOLO III OBBLIGHI – DIVIETI – INCOMPATIBILITÀ – RESPONSABILITÀ CIVILE

Art. 19 (*Obblighi*)

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

2. Nell'assolvimento dei propri compiti il dipendente è tenuto ad osservare le misure disposte dall'Amministrazione in materia di igiene e sicurezza del lavoro di cui è destinatario, nonché a promuoverne la conoscenza e a vigilare sulla corretta applicazione delle misure anzidette da parte del personale subordinato.

3. Il dipendente è tenuto ad osservare il segreto d'ufficio e deve inoltre:

- a) coadiuvare e supplire altri dipendenti quando ne ricorra l'esigenza e svolgere temporaneamente, secondo quanto previsto dal successivo art. 57, comma 2, mansioni diverse, anche di maggiore importanza di quelle normali, senza diritto a speciali compensi;
- 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'Amministrazione di giudizi ed azioni che intenda eventualmente promuovere nei confronti di terzi, o che siano promossi nei suoi confronti da parte di terzi, in correlazione a fatti attinenti al servizio;
- d) dare comunicazione all'Amministrazione degli interessi – economico-finanziari e non, propri, del coniuge, dei conviventi, di parenti entro il terzo grado o affini entro il secondo grado – comunque coinvolti nell'attività o nelle decisioni inerenti all'ufficio, allorquando siano suscettibili di determinare situazioni di conflitto anche solo apparente; 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;
- e) fornire contestuale comunicazione all'Amministrazione di qualsivoglia operazione di borsa effettuata, anche per interposta persona, fatta eccezione per la compravendita di titoli di Stato.

4. I dipendenti preposti a Divisioni o ad Uffici non coordinati nell'ambito di Divisioni hanno altresì l'obbligo di comunicare al Direttore Generale le mancanze disciplinari, le irregolarità

commesse dai dipendenti ed ogni situazione incompatibile con le leggi, i regolamenti e le disposizioni interne; a tal fine i Responsabili delle Divisioni sono tempestivamente informati dai Responsabili degli Uffici coordinati nell'ambito delle Divisioni stesse.

Art. 20
(Divieti)

1. Al personale è fatto divieto:

- a) di trarre vantaggio, in qualsiasi forma, dalla trattazione o dalla conoscenza di affari dell'Amministrazione;
- b) di svolgere attività comunque contraria agli interessi e alle finalità dell'Amministrazione o comunque incompatibile con i doveri d'ufficio;
- c) di avvalersi di mezzi o strumenti di lavoro al di fuori delle esigenze di servizio;
- d) di allontanarsi dal posto di lavoro senza autorizzazione;
- e) di svolgere comunque attività lavorativa subordinata od autonoma, sia pure occasionalmente ovvero in periodi nei quali non presti effettivo servizio; la Commissione può delegare il Direttore Generale ad autorizzare l'esercizio di quelle attività che non interferiscano o comunque non siano incompatibili con l'impiego;
- f) di accettare cariche o incarichi di carattere continuativo - fatti salvi quelli per i quali si prescinde per legge dall'assenso del datore di lavoro - e di iniziare attività inerenti ad occupazioni diverse da quelle di cui alla precedente lett. e), sia pure a titolo gratuito, senza darne preventiva segnalazione all'Amministrazione;
- g) di presentare istanze o reclami se non per il tramite del responsabile dell'unità organizzativa cui è assegnato; con le stesse modalità è ammesso l'invio di plichi chiusi al Presidente e al Direttore Generale, esclusivamente per questioni di particolare gravità e delicatezza attinenti al proprio rapporto di impiego.

Art. 21
(Incompatibilità per vincoli familiari)

1. Non possono essere addetti allo stesso Ufficio i dipendenti legati tra loro da vincoli di matrimonio o di parentela fino al terzo grado o di affinità di primo grado.

Art. 22
(Responsabilità civile)

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

2. L'Amministrazione può in via cautelare assoggettare a ritenuta la retribuzione del dipendente ovvero tutto quanto possa a lui competere in caso di cessazione dal servizio, qualora la responsabilità del dipendente medesimo e il danno dell'Amministrazione siano stati da lui ammessi. Resta salva la facoltà dell'Amministrazione di proporre ogni altra azione per la tutela del proprio credito.

TITOLO IV ORARIO DI LAVORO

Art. 23

(Orario settimanale di lavoro e prestazione minima giornaliera)

1. L'orario settimanale di lavoro è fissato in trentasette ore e trenta minuti, di norma è ripartito su cinque giorni e decorre dal lunedì al venerdì.

2. La prestazione lavorativa giornaliera dei dipendenti preposti a Unità Organizzative si svolge, di massima, in correlazione temporale con l'orario normale stabilito per le unità organizzative cui sono preposti, nel rispetto comunque delle esigenze di servizio. Il restante personale della carriera direttiva è tenuto a rendere una prestazione minima giornaliera della durata di sei ore e trenta 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 o al massimo in una delle settimane del mese successivo. 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 - fatto salvo quanto previsto dall'art. 24-sexies - 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 dal suddetto obbligo i dipendenti portatori di *handicap* che si trovino nelle condizioni previste dall'art. 3, 3° comma, ovvero dall'art. 21, 1° comma, della legge n. 104/1992 nonché i dipendenti con figli portatori di grave *handicap* ai sensi di detta legge.

6. Ove il dipendente fornisca prestazioni - non distribuite su turni ai sensi dell'art. 23-*quinquies* - 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'art. 100 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 non preposto a Divisioni o ad Uffici 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 mesi⁴.

Nota all'art. 23

Ai fini dell'applicazione della normativa concernente le assenze del personale è considerato assente dal servizio il dipendente che abbia fornito una prestazione lavorativa giornaliera

⁴ Articolo dapprima modificato dall'art. 3 della delibera n. 16782 del 2 febbraio 2009 e poi così sostituito dall'art. 2 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

inferiore a 2 ore e 30 minuti (2 ore in occasione di semifestività).

Art. 23-bis
(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 o ampliarlo fino a un massimo di 2 ore, nell'ambito dell'arco orario 12.40-14.40⁵.

Art. 23-ter
(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, il responsabile della Divisione o dell'Ufficio non coordinato nell'ambito di una Divisione può disporre:

- 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;
- la collocazione dell'intervallo nei limiti dell'arco orario 12.40-14.40;

ferma restando la fruizione delle flessibilità compatibili con le misure di presidio.

2. Nel disporre le misure di presidio, sono osservati criteri di rotazione tra il personale interessato. In ogni caso, tali misure non possono interessare contemporaneamente un numero di dipendenti superiore alle seguenti aliquote massime di personale:

- 40% nelle unità organizzative con meno di 30 addetti;
- 25% nelle unità organizzative con almeno 30 e meno di 100 addetti.
- 20% nelle unità organizzative con almeno 100 addetti⁶.

Art. 23-quater
(Arco di normale operatività)

1. La prestazione lavorativa giornaliera, salvo quanto previsto dall'art. 23-quinquies, è resa nell'ambito dell'arco orario di normale operatività delle Divisioni o Uffici non coordinati nell'ambito di Divisioni individuato nella fascia oraria 7.30-18.45.

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 autorizzate⁷.

⁵ Articolo inserito dall'art. 2 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

⁶ Articolo inserito dall'art. 2 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

⁷ Articolo inserito dall'art. 2 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

Art. 23-quinquies
(Turni e sfalsamenti)

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. E' 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 di determinate attività, l'inizio dell'orario di lavoro giornaliero può essere sfalsato in anticipo 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. E' prevista una flessibilità in entrata di 15 minuti.

5. L'intervallo dei dipendenti che rendono la prestazione lavorativa su turni e su sfalsamenti ha durata di 30 minuti, salvi gli intervalli diversi previsti per turni e sfalsamenti in essere.

6. Al personale chiamato a rendere le prestazioni lavorative su turni spetta, per ciascun turno, il compenso di cui all'art. 102, comma 2 (Tabella B/8). Qualora il turno ricada in tutto o in parte nelle ore notturne, tale compenso si cumula con la maggiorazione di cui all'art. 101.

7. Al personale chiamato a prestare la propria attività lavorativa in sfalsamento è riconosciuto il compenso di cui all'art. 102, comma 1 (Tabella B/8)⁸.

Nota all'art. 23-quinquies

I turni e gli sfalsamenti sono istituiti con disposizione del Direttore Generale previo confronto informativo con le Rappresentanze sindacali locali formalmente costituite.

Art. 24
(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:

- 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;
- 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 sono considerate, ai sensi dell'art. 93, ai fini del calcolo del premio di presenza ovvero, su

⁸ Articolo inserito dall'art. 2 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

richiesta del dipendente, vanno ad alimentare la "banca del tempo"⁹.

Art. 24-bis
(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:

- con il congedo ordinario maturato annualmente in eccedenza ai 20 giorni di cui all'art. 10 del d.lgs. n. 66/2003, ove non fruiti nei termini previsti;
- 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 fruito allo scadere del termine previsto.

3. La "banca del tempo" può essere utilizzata, a giornate intere, a integrazione dei congedi spettanti:

- nei limiti di 10 giorni l'anno, previo esaurimento del congedo ordinario e della "banca delle ore";
- nei limiti di 10 giorni, quale congedo di paternità, da fruire entro 5 mesi dalla nascita, o 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:

- giornate intere, previo esaurimento del congedo ordinario e della "banca delle ore";
- in forma oraria o a giornate intere, per modulare diversamente la propria prestazione lavorativa giornaliera e settimanale, secondo modalità da concordare con l'Amministrazione. Tale modalità di fruizione non può in ogni caso determinare - anche se utilizzata da dipendenti *part-time* - una durata dell'orario settimanale e della prestazione minima giornaliera inferiore alle 21 ore settimanali.

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'art. 90 e sulla base della posizione organico-retributiva rivestita dall'interessato all'atto della cessazione¹⁰.

Art. 24-ter
(Regimi orari particolari)

1. L'orario di lavoro settimanale di 37 ore e 30 minuti può essere articolato secondo i seguenti regimi orari particolari: orario concentrato, orario multiperiodale e orario personalizzato.

⁹ Articolo dapprima modificato dall'art. 4 della delibera n. 16782 del 2 febbraio 2009 e poi così sostituito dall'art. 2 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

¹⁰ Articolo inserito dall'art. 2 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

2. Ai dipendenti che osservano tali regimi si applicano, in quanto compatibili, le previsioni che disciplinano il regime orario ordinario, il presidio delle esigenze operative e l'arco orario di normale operatività.

3. I regimi orari particolari sono disposti su richiesta del dipendente nei limiti percentuali di addetti dell'unità organizzativa previsti per ciascun regime. Resta comunque rimessa al responsabile della Divisione o dell'Ufficio non coordinato nell'ambito di una Divisione la valutazione circa la compatibilità dei profili orari richiesti con le effettive esigenze operative dell'unità organizzativa stessa. Sulla base di tale valutazione di compatibilità, il Responsabile dell'unità organizzativa può disporre la riduzione della flessibilità (fino a 15 minuti) e dell'intervallo (fino a 30 minuti) dell'orario concentrato e dell'orario multiperiodale.

4. Possono chiedere il passaggio a un regime orario particolare i dipendenti che abbiano almeno un anno di servizio effettivo. Qualora le domande eccedano le posizioni disponibili presso l'unità organizzativa per il regime orario richiesto, si utilizzano i criteri di priorità previsti nella nota in calce. I regimi orari particolari possono essere disposti per periodi compresi tra 1 e 6 mesi, rinnovabili alla scadenza.

5. I regimi orari particolari non sono compatibili con lo svolgimento della prestazione lavorativa su turni e con lo sfalsamento dell'orario di lavoro. Il passaggio a tali regimi orari di coloro che svolgono le funzioni di titolari, reggenti o sostituti di Divisioni o di Uffici è subordinato ad una specifica verifica di compatibilità con le esigenze operative¹¹.

Nota all'art. 24-ter

1. Nelle ipotesi di cui al comma 4, è data priorità, nell'ordine, alle domande dei dipendenti che si trovino in una delle seguenti condizioni:

- a) esistenza di patologie oncologiche riguardanti il coniuge, i figli o i genitori dei dipendenti o assistenza di persona convivente con totale e permanente inabilità lavorativa, che assuma connotazione di gravità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge n. 104/1992, alla quale è stata riconosciuta una percentuale di invalidità pari al 100%, con necessità di assistenza continua in quanto non in grado di compiere gli atti quotidiani della vita (art. 12 bis, 2° comma, d.lgs. n. 61/2000);
- b) presenza di un figlio convivente portatore di handicap ai sensi dell'art. 3 della legge n. 104/1992 (art. 12 bis, comma 3, d.lgs. n. 61/2000) ovvero di un figlio di età non superiore ai due anni;
- c) presenza di un figlio convivente di età non superiore ai tredici anni;
- d) situazione di handicap del dipendente, che si trovi nelle condizioni previste dall'art. 3, comma 3, ovvero dall'art. 21, comma 1, della legge n. 104/1992;
- e) esistenza di familiari conviventi bisognosi di assistenza, al di fuori delle ipotesi di cui alla lettera a);
- f) frequenza di regolari corsi di studio da parte del dipendente.
- g) appartenenza del dipendente alle categorie contemplate dalla legge n. 68/1999;
- h) residenza in comune diverso da quello della sede di lavoro;
- i) appartenenza a nucleo monogenitoriale.

In caso di pluralità di domande con il medesimo titolo di priorità, viene data precedenza,

¹¹ Articolo inserito dall'art. 2 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

nell'ambito delle fattispecie di cui alle lettere a), b), c) ed e), ai dipendenti con maggior numero di familiari nelle condizioni previste.

A parità delle predette condizioni trova applicazione il criterio della maggiore anzianità di servizio.

2. I regimi orari particolari sono istituiti in via sperimentale per un anno, al termine del quale, previa valutazione delle parti, che terrà conto anche di quanto attuato presso l'Istituto di riferimento, gli istituti entreranno a regime.

Art. 24-quater
(Orario concentrato)

1. L'orario settimanale di lavoro può essere ripartito su quattro giorni tra il lunedì e il venerdì, individuati d'intesa tra il responsabile della Divisione o dell'Ufficio non coordinato nell'ambito di una Divisione e il dipendente.

2. La durata della prestazione minima giornaliera è di 8 ore e 30 minuti.
3. La prestazione lavorativa giornaliera ha inizio tra le ore 7.30 e le ore 8.30.
4. Il dipendente può ridurre l'intervallo pomeridiano fino a un minimo di trenta minuti¹².

Nota all'art. 24-quater

L'orario concentrato è disposto su richiesta del dipendente nei limiti del 15% degli addetti a ciascuna Divisione o Ufficio non coordinato nell'ambito di una Divisione.

Art. 24-quinquies
(Orario multiperiodale)

1. Nell'ambito di un predeterminato periodo di riferimento, l'orario settimanale di lavoro - ripartito su cinque giorni, dal lunedì al venerdì - può variare, d'intesa tra il responsabile della Divisione o dell'Ufficio non coordinato nell'ambito di una Divisione e il dipendente, da un minimo di 21 ore a un massimo di 48 ore, ferma restando la durata media dell'orario settimanale di 37 ore e 30 minuti nel complessivo periodo.

2. La durata della prestazione minima giornaliera è fissata in:
 - 8 ore e 30 minuti nei casi in cui l'orario settimanale è pari o superiore a 42 ore e 30 minuti;
 - 6 ore e 30 minuti, nei casi in cui l'orario settimanale è compreso tra 32 ore e 30 minuti e 42 ore;
 - 5 ore nei casi in cui l'orario settimanale è compreso tra 25 e 32 ore;
 - 4 ore nei casi in cui l'orario settimanale è compreso tra 21 e 24 ore e 30 minuti.

3. Il dipendente può fruire del regime di flessibilità in ingresso e dell'intervallo pomeridiano applicabili ai sensi dell'art. 23-bis presso l'unità organizzativa di appartenenza, fatta eccezione per i casi di orario settimanale pari o inferiore a 32 ore ovvero pari o superiore a 42 ore e 30 minuti, nei quali il dipendente può iniziare la prestazione lavorativa giornaliera tra le ore 7.30 e

¹² Articolo inserito dall'art. 2 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

le ore 8.30 e può ridurre l'intervallo pomeridiano fino a un minimo di trenta minuti¹³.

Nota all'art. 24-quinquies

1. L'orario multiperiodale è disposto su richiesta del dipendente nei limiti del 10% degli addetti a ciascuna Divisione o Ufficio non coordinato nell'ambito di Divisione.

2. L'orario multiperiodale può essere attivato anche su proposta dell'Amministrazione, la quale comunica formalmente al personale l'intenzione di adottare tale regime orario, indicando la durata prevista, il numero e le caratteristiche delle risorse potenzialmente coinvolte e la soglia minima di adesioni richiesta per l'attivazione. In relazione al numero di candidature avanzate dal personale, l'Amministrazione valuta la possibilità di attivare l'orario multiperiodale e ne dà comunicazione al personale.

3. L'orario multiperiodale non può essere interrotto per tutta la durata del periodo di riferimento.

Art. 24-sexies (Orario personalizzato)

1. L'orario settimanale di lavoro può essere ripartito su cinque giorni, tra il lunedì e il venerdì, secondo un'articolazione giornaliera definita d'intesa tra il responsabile della Divisione o dell'Ufficio non coordinato nell'ambito di una Divisione e il dipendente.

2. La durata dell'orario giornaliero di lavoro è predeterminata tra un minimo di 5 ore e un massimo di 9 ore.

3. E' prevista una flessibilità di 15 minuti dell'inizio della prestazione lavorativa giornaliera. Ai fini del calcolo delle assenze orarie in entrata l'orario iniziale della prestazione giornaliera è quello concordato ai sensi del comma precedente, per ciascuna giornata.

4. In deroga a quanto previsto dall'art. 23, comma 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 di lavoro di ciascuna giornata¹⁴.

Nota all'art. 24-sexies

L'orario personalizzato è disposto su richiesta del dipendente nei limiti del 10% degli addetti a ciascuna unità organizzativa.

Art. 24-septies (Lavoro a distanza)

1. Lo svolgimento della prestazione lavorativa ordinaria al di fuori dei locali della Consob è consentito secondo due diversi regimi:

- il telelavoro;
- il lavoro delocalizzato.

¹³ Articolo inserito dall'art. 2 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

¹⁴ Articolo inserito dall'art. 2 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

2. Il telelavoro prevede lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori del luogo di lavoro (tranne, di norma, un giorno a settimana), avvalendosi di strumenti di lavoro forniti dalla Consob.

3. Il telelavoro è regolato da apposita disciplina, assunta con apposita delibera ai sensi dell'art. 2, comma 3, sub art. 1, L. n. 216/1974.

4. Il lavoro delocalizzato prevede lo svolgimento della prestazione ordinaria al di fuori dei locali di lavoro, senza fornitura di strumenti e connessioni da parte della Consob, 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'art. 23, comma 4.

5. Il lavoro delocalizzato è autorizzato, previa valutazione di compatibilità con le esigenze di servizio, per lo svolgimento di attività, ordinariamente svolte dal dipendente, che presentino i seguenti requisiti:

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

6. Il lavoro a distanza (telelavoro e lavoro delocalizzato) non può determinare prestazioni supplementari o straordinarie¹⁵.

Nota all'art. 24-septies

Il lavoro delocalizzato è adottato in via sperimentale per un anno, al termine del quale, previa valutazione delle parti, che terrà conto anche di quanto attuato presso l'Istituto di riferimento, l'istituto entrerà a regime.

Art. 24-octies (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 in 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, predisposizione di pubblicazioni aventi particolari scadenze, attività connesse con interventi sui sistemi informatici e di sicurezza nonché sugli impianti tecnologici, 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 3° comma sostituisce quello spettante, ai sensi dell'art. 23, comma 6¹⁶.

¹⁵ Articolo inserito dall'art. 2 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

¹⁶ Articolo inserito dall'art. 2 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

Art. 25
(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 al successivo art. 101¹⁷.

Art. 26
(Festività, semifestività e giornate feriali non lavorative)

1. Sono considerati giorni festivi quelli previsti dalle disposizioni di legge, compresa la festività dei Santi Pietro e Paolo per il personale addetto alla sede di Roma.

2. Sono considerati semifestivi il 14 agosto, il 24 dicembre, il 31 dicembre e il giorno del Santo Patrono della città in cui il dipendente presta la sua opera. 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'art. 23, 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'art. 100, lett. b). Qualora il giorno festivo o quello semifestivo coincidano con il giorno di riposo settimanale, si applicano le previsioni di cui all'art. 25.

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'art. 23, comma 1, ovvero in quattro giorni ai sensi dell'art. 24-*quater*. 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'art. 100, lett. 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'art. 93, fatto salvo quanto previsto dall'art. 24-*bis*¹⁸.

Nota all'art. 26

1. Il consumo di congedi, permessi o riposi compensativi spettanti a vario titolo al dipendente - ove utilizzati per giustificare l'assenza per l'intera giornata semifestiva - è correlato alla ridotta durata della prestazione lavorativa giornaliera. Resta fermo quanto

¹⁷ Articolo così sostituito dall'art. 2 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

¹⁸ Articolo dapprima modificato dall'art. 5 della delibera n. 16782 del 2 febbraio 2009 e poi così sostituito dall'art. 2 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

previsto dalla Nota all'art. 28 con riferimento al congedo straordinario.

2. Per il personale il cui orario settimanale di lavoro è ripartito su cinque giorni, la giornata feriale non lavorativa coincide di norma con il sabato.

TITOLO V CONGEDI - ASPETTATIVE

Art. 27 (Congedo ordinario)

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

- 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;
- per gli anni successivi:
 - a) 23 giorni lavorativi, per anzianità di servizio fino a 4 anni;
 - b) 26 giorni lavorativi, per anzianità di servizio oltre i 4 anni e fino a 12 anni;
 - c) 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, escludendo 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. 26, delle giornate di riposo settimanale di cui all'art. 25 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 norma fruito nel corso dell'anno nel quale è maturato. Per eccezionali esigenze di servizio l'Amministrazione 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, nonché la corresponsione del contributo di viaggio previsto dall'art. 109.

7. I giorni di congedo maturati annualmente in eccedenza ai 20 giorni di cui all'art. 10 del d.lgs. n. 66/2003, 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, ovvero per adempimenti amministrativi, per congedo parentale, adozione o affidamento preadottivo, per congedo per malattia del bambino

di età inferiore a 8 anni, per congedo straordinario non retribuito ai sensi degli artt. 17, 2° comma, e 31, 6° comma, 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. I permessi di cui all'art. 33, commi 3 e 6, della legge n. 104/1992 non concorrono a determinare la riduzione del congedo ordinario.

10. 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'art. 90 sulla base della posizione organico-retributiva rivestita dall'interessato all'atto della cessazione.

11. Ai fini del calcolo di cui al 1° e 8° comma del presente articolo le frazioni di mese superiori a 15 giorni sono considerate mese intero¹⁹.

Nota all'art. 27

1. Subordinatamente all'introduzione nell'ordinamento Consob, con le forme e le modalità previste dalla legge, del computo dei congedi su base oraria, la maturazione e riduzione avvengono in ragione della durata dell'orario di lavoro settimanale del dipendente e il consumo avviene in base alla durata dell'orario teorico medio giornaliero, dato dall'orario settimanale diviso per il numero di giorni su cui lo stesso è ripartito. In deroga a quanto precede, il consumo del congedo ordinario:

- in caso di orario personalizzato, ai sensi dell'art. 24-*sexies*, fa riferimento alla durata dell'orario giornaliero all'atto della fruizione;
- in caso di semifestività, ai sensi del 1° comma della Nota all'art. 26, è correlato alla ridotta durata della prestazione giornaliera.

2. Per i dipendenti in servizio all'estero la durata del congedo ordinario non comprende, per coloro che si rechino in Italia, i giorni di viaggio.

Art. 28

(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 contumaciali in

¹⁹ Articolo così sostituito dall'art. 2 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

relazione a malattie infettive di familiari, per partecipare a concorsi banditi dall'Amministrazione, 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'Amministrazione 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 lett. 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 lett. 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 alla lett. a) del presente articolo 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 presenze²⁰.

Nota all'art. 28

1. I permessi spettanti ai sensi dell'art. 33 della legge n. 104/1992 possono essere fruiti secondo le seguenti modalità:

- relativamente ai permessi giornalieri, cumulativamente ovvero sotto forma di due permessi da un'ora;
- relativamente ai tre giorni mensili, a giornate intere ovvero sotto forma di permessi (per complessive 22 ore e 30 minuti).

2. La previsione di cui al 1° comma della Nota all'art. 27 trova applicazione anche con riferimento ai giorni di permesso ex art. 33 della legge n. 104/1992 fruibili in modo frazionato.

3. Il consumo del congedo straordinario di cui alla lett. a) nonché dei giorni di permesso ex art. 33 della legge n. 104/1992 fruibili a giornate intere - fatto salvo, per tali giorni di permesso, quanto previsto dal 1° comma della Nota all'art. 26 con riferimento alle semifestività - non è correlato alla durata dell'orario di lavoro giornaliero all'atto della fruizione ma è comunque pari a 7 ore e 30 minuti.

Art. 29

*(Congedo straordinario per festività soppresse e per riduzione dell'orario di lavoro.
Permessi retribuiti)*

1. Il dipendente che presti servizio per l'intero anno ha titolo a sei giorni annuali 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.

²⁰ Articolo dapprima modificato dall'art. 6 della delibera n. 16782 del 2 febbraio 2009 e poi così sostituito dall'art. 2 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

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 giornalieri (tre ore in occasione di semifestività).

4. I permessi di cui all'art. 33, commi 3 e 6, della legge n. 104/1992 non concorrono a determinare la riduzione del congedo previsto nel presente articolo²¹.

Nota all'art. 29

1. Subordinatamente all'introduzione nell'ordinamento Consob, con le forme e le modalità previste dalla legge, del computo dei congedi su base oraria, la maturazione e riduzione avvengono in ragione della durata dell'orario di lavoro settimanale del dipendente e il consumo avviene in base alla durata dell'orario teorico medio giornaliero, dato dall'orario settimanale diviso per il numero di giorni su cui lo stesso è ripartito. In deroga a quanto precede, il consumo del congedo straordinario di cui al presente articolo:

- in caso di orario personalizzato, ai sensi dell'art. 24-*sexies*, fa riferimento alla durata dell'orario giornaliero all'atto della fruizione;
- in caso di semifestività, ai sensi del 1° comma della Nota all'art. 26, è correlato alla ridotta durata della prestazione giornaliera.

2. Per la fruizione di congedo in giornata semifestiva è utilizzabile un permesso orario di cinque ore a valere sul congedo straordinario di cui al presente articolo.

Art. 30

(Autorizzazione a fruire dei congedi e dei permessi)

1. La disciplina del rilascio dell'autorizzazione a fruire del congedo ordinario di cui al precedente art. 27, nonché dei congedi straordinari e dei permessi orari di cui ai precedenti artt. 28 e 29, è dettata da apposite disposizioni interne emanate dal Direttore Generale.

Art. 31

(Agevolazioni per motivi di studio)

1. I dipendenti che attendano a regolari corsi di studio presso scuole, istituti o università statali, pareggiati o legalmente riconosciuti o comunque abilitati al rilascio di titoli legali, 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, compresi quelli universitari, hanno titolo a fruire di congedo straordinario retribuito - oltre che per le giornate in cui devono sostenere prove di esame - anche per il tempo di viaggio occorrente per raggiungere la località sede di esami e rientrare alla sede di lavoro qualora per mancanza di scuola od università del tipo prescelto nel luogo di residenza, intendendosi per tale la sede di lavoro frequentino corsi di studio in località diversa.

3. Ai dipendenti iscritti a corsi di laurea è accordato - una sola volta per ciascun esame

²¹ Articolo dapprima modificato dall'art. 6 della delibera n. 16782 del 2 febbraio 2009 e poi così sostituito dall'art. 2 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

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 esami per il conseguimento della licenza di scuola secondaria di 2° grado presso scuole statali, paritarie o legalmente riconosciute o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali, ovvero 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. Ove i suddetti titoli di studio siano tra quelli previsti per l'assunzione in Consob il congedo straordinario spettante è pari a 8 giorni lavorativi.

5. Ai dipendenti che attendano a regolare corsi di studio presso scuole, istituti od università statali, paritarie o legalmente riconosciuti o comunque abilitati al rilascio di titoli legali, sono accordati, a richiesta, permessi della durata di un'ora, da fruire non più di venti volte per ciascun anno scolastico o accademico e per il numero di anni - più due - di corso legale degli studi previsto dai rispettivi ordinamenti per le scuole di istruzione secondaria e per ciascuna facoltà universitaria.

6. I dipendenti di cui al 5° comma hanno titolo - una sola volta per ciascun ciclo di studi (scuola di istruzione secondaria di 2° grado, università) e, quindi, al massimo per due volte - 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 6° comma può essere fruito soltanto durante il normale periodo scolastico o accademico. In caso di contemporaneità di richieste da parte di più lavoratori studenti volte ad ottenere il congedo in questione ovvero il congedo per la formazione previsto dall'art. 5 della legge 53/2000, la concessione dei congedi è comunque subordinata al limite numerico di non più di un dipendente per Ufficio

8. In caso di pluralità di richieste, la precedenza spetta ai lavoratori studenti non universitari che devono sostenere esami e, in subordine, ai dipendenti con maggiore anzianità di servizio, determinata ai sensi della normativa vigente²².

Art. 32 *(Congedo per malattia)*

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 ad un anno se trattasi di malattia riconosciuta dipendente da causa di servizio.

3. I dipendenti sono tenuti a riversare all'Amministrazione quanto venga loro eventualmente corrisposto dall'INAIL a titolo di indennità giornaliera per inabilità temporanea²³.

²² Articolo inserito dall'art. 2 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

²³ Articolo dapprima modificato dall'art. 8 della delibera n. 16782 del 2 febbraio 2009 e poi così sostituito dall'art. 2 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

Nota all'art. 32

I giorni di ricovero ospedaliero, ivi compresi quelli in *day hospital*, necessari al dipendente per sottoporsi a terapie "salvavita" (quali chemioterapia, emodialisi, ecc.) in relazione a patologie oncologiche o di pari gravità, non sono conteggiati ai fini dei massimali del congedo per malattia. La durata del ricovero, la patologia e la necessità della terapia devono essere debitamente documentate. Il medesimo regime è esteso al giorno successivo a quello di ricovero ospedaliero, ove da certificazione medica risulti che lo stato di malattia sia collegato all'effettuazione delle predette terapie "salvavita".

Art. 33

(Aspettativa per motivi di salute)

1. Esaurito il periodo di congedo per malattia di cui all'art. 32 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 del 1° comma dell'art. 32.

3. L'aspettativa - che ha inizio dal giorno successivo a quello di maturazione dei detti 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:

- per i primi 12 mesi se ha anzianità fino a 15 anni;
- 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 giorni²⁴.

Nota all'art. 33

1. I giorni di ricovero ospedaliero, ivi compresi quelli in *day hospital*, necessari al dipendente

²⁴ Articolo dapprima modificato dall'art. 8 della delibera n. 16782 del 2 febbraio 2009 e poi così sostituito dall'art. 2 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

per sottoporsi a terapie "salvavita" (quali chemioterapia, emodialisi, ecc.) in relazione a patologie oncologiche o di pari gravità non sono conteggiati ai fini dei massimali dell'aspettativa per motivi di salute. La durata del ricovero, la patologia e la necessità della terapia devono essere debitamente documentate. Il medesimo regime è esteso al giorno successivo a quello di ricovero ospedaliero, ove da certificazione medica risulti che lo stato di malattia sia collegato all'effettuazione delle predette terapie "salvavita".

2. Tali giornate sono retribuite in misura integrale.

Art. 34 (*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'Amministrazione disponga, a mezzo di enti pubblici o di pubbliche istituzioni sanitarie, per accertarne l'idoneità fisica al disimpegno delle mansioni di sua competenza ovvero delle altre che possono essergli demandate.

2. Il dipendente che per ragioni di salute sia nell'impossibilità di prestare servizio deve senza ritardo segnalare tale circostanza all'Amministrazione, 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'Amministrazione 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, fissate dalle ore 9 alle ore 13 e dalle ore 15 alle ore 18 di tutti i giorni compresi i domenicali e i festivi, il dipendente deve tenersi a disposizione per consentire l'effettuazione delle visite di controllo di cui al 2° comma²⁵.

Art. 35 (*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'Amministrazione su 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; nella domanda devono essere indicati specificamente la natura dell'infermità stessa, le circostanze in cui si è prodotta, le cause che l'hanno determinata, nonché ogni altro utile elemento di valutazione.

2. La riconducibilità di successive infermità ad infortunio o malattia già riconosciuti dipendenti da causa di servizio è determinata dall'Amministrazione 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'Amministrazione 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 o di altri enti o istituti assistenziali, previdenziali o assicurativi in conseguenza del rapporto di lavoro o comunque per

²⁵ Articolo così sostituito dall'art. 2 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

effetto di eventuali assicurazioni non obbligatorie che coprano la responsabilità dell'Amministrazione.

4. I rimborsi di cui al comma precedente sono liquidati dall'Amministrazione previo accertamento 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.

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 rendite di inabilità corrisposte dallo stesso INAIL, 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 in 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 della CONSOB, dall'ammontare dell'equo indennizzo viene altresì detratto quanto il dipendente percepisca dalla società assicuratrice della CONSOB a titolo di risarcimento del danno.

6. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i dipendenti che abbiano avanzato istanza a termine dei precedenti commi a visita medico-specialistica, con le modalità indicate nel precedente art. 34, comma 1.

7. L'equo indennizzo è ridotto della metà se il dipendente consegue, per la stessa causa, la pensione prevista dal *Regolamento disciplinante il trattamento di quiescenza del personale di ruolo della CONSOB*. Nel caso in cui l'equo indennizzo sia già stato liquidato, la metà dell'ammontare dell'indennizzo stesso è recuperata mediante trattenute mensili sulla pensione d'importo pari ad un decimo dell'ammontare di questa.

8. Le previsioni di cui al precedente comma 5 si applicano agli infortuni in servizio ed alle malattie per i quali a partire dal 1° luglio 2002 sia stata presentata alla CONSOB istanza volta ad ottenere il riconoscimento della dipendenza da causa di servizio. Restano regolate dalla previgente normativa le istanze presentate anteriormente al 1° luglio 2002, anche se non ancora definite a tale data.

Art. 36

(Assenze per servizio militare)

1. Il dipendente di ruolo o in prova chiamato alle armi per adempiere gli obblighi di leva, ovvero richiamato in tempo di pace per servizio di istruzione obbligatoria o per altre esigenze di carattere temporaneo, è collocato in congedo per un periodo non superiore a sessanta giorni con diritto all'intera retribuzione.

2. Per il successivo periodo di assenza il dipendente è collocato in aspettativa senza competenze, se trattasi di servizio di leva, e con diritto alla differenza tra l'eventuale maggior trattamento economico goduto presso l'Amministrazione, come quantificato nel successivo art. 90, e quello militare, in caso di richiamo.

3. Il dipendente che cessa dal prestare servizio militare è tenuto a porsi a disposizione dell'Amministrazione per riprendere servizio entro il termine fissato dalle leggi vigenti in materia.

Art. 37

(Assenze per adempimenti amministrativi)

1. Il dipendente assente dal servizio per essere sottoposto ad accertamenti sanitari disposti dall'Amministrazione ai sensi del precedente art. 34 ha titolo al trattamento retributivo, salvo che l'assenza, a seguito di detti accertamenti, sia da considerarsi imputabile ad aspettativa senza competenze per motivi di salute.

2. Ha altresì titolo al trattamento economico il dipendente che, ai sensi dell'ultimo comma del precedente art. 36, si sia posto a disposizione dell'Amministrazione per riprendere servizio.

Art. 38

(Tutela e sostegno della maternità e della paternità)

1. Al personale si applicano le disposizioni di legge per la tutela e il sostegno della maternità e paternità. 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 (con un minimo di un'ora) fino a un massimo di due mesi.

3. Durante il congedo parentale la retribuzione è corrisposta nelle seguenti misure:

- 70% per i primi trenta giorni di assenza;
- 50% per i successivi quaranta giorni;
- 30% per il restante periodo.

4. In caso di malattia dei figli, ciascun genitore ha titolo annualmente:

- alla retribuzione nella misura del 50% per i primi 10 giorni di congedo, per figli di età non superiore a tre anni;
- a 10 giorni di congedo non retribuito, per figli di età compresa tra i tre e gli otto anni²⁶.

Art. 39

(Aspettativa per assunzione di impiegati)

1. Quando ciò sia riconosciuto d'interesse per l'Amministrazione, con deliberazione della Commissione i dipendenti possono essere autorizzati ad assumere un impiego presso amministrazioni, autorità ed enti pubblici in Italia ovvero presso enti od organismi internazionali.

2. Il dipendente che assume il suddetto 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. L'autorizzazione o la revoca della stessa può essere disposta, nei casi di

²⁶ Articolo così sostituito dall'art. 2 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

urgenza, anche con provvedimento del Presidente, salvo ratifica della Commissione.

4. Al dipendente collocato in aspettativa ai sensi del presente articolo si applicano, in quanto compatibili, le norme regolamentari e di servizio emanate dalla Consob.

5. Il provvedimento autorizzativo, comunicato nel testo integrale al dipendente, stabilisce ogni altra condizione e modalità per l'assunzione degli impieghi suddetti²⁷.

Art. 40

(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'Istituto può, a domanda e sempre che non ostino ragioni di servizio, essere collocato in aspettativa fino ad un massimo di un anno, con provvedimento del Direttore Generale; per i Responsabili delle Divisioni e degli Uffici il provvedimento è adottato dalla Commissione.

2. Durante l'aspettativa il dipendente non ha diritto a retribuzione.

Art. 41

(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, con provvedimento del Direttore Generale; per i Responsabili delle Divisioni e degli Uffici il provvedimento è adottato dalla Commissione.

2. L'Amministrazione provvede sulla domanda entro trenta giorni ed ha facoltà, per ragioni di servizio da enunciarsi nel provvedimento, di respingere la domanda stessa, di rinviarne l'accoglimento o 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 diritto a retribuzione.

Nota all'art. 41

1. Per il congedo straordinario non retribuito di cui all'art. 4, comma 2, della legge 8 marzo 2000, n. 53, le parti convengono che l'Amministrazione provvederà sulla domanda del dipendente entro dieci giorni e che il congedo potrà essere negato, concesso parzialmente o differito dall'Amministrazione in relazione alle esigenze di servizio. In tal caso, nel provvedimento si darà conto delle ragioni organizzative ed operative che non consentono l'assenza del dipendente. Su richiesta del dipendente l'istanza sarà riesaminata nei successivi venti giorni.

2. Le parti si danno atto che trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 80, secondo comma, della legge 23 dicembre 2000, n. 388.

²⁷ Articolo così sostituito dall'art. 2 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

Art. 42

(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 servizio militare o per la frequenza di corsi di studio sono computati per intero ai fini dell'anzianità, delle promozioni, della determinazione dell'assegno individuale di qualifica, dell'assegno individuale di servizio e del trattamento di quiescenza.

2. I periodi di aspettativa di cui all'art. 39 sono computati per intero ai fini dell'anzianità, delle promozioni, della determinazione dell'assegno individuale di qualifica e dell'assegno individuale di servizio. Ai fini del trattamento di quiescenza:

- il periodo di aspettativa per impieghi in Italia è valido ai fini del servizio utile nel Regolamento del Trattamento di Quiescenza e dell'anzianità nel Fondo di previdenza complementare, ove previsto dal Regolamento del Fondo pensione aperto;
- il periodo di aspettativa per impieghi all'estero è valido subordinatamente alle condizioni previste nel Regolamento del Trattamento di Quiescenza;
- i periodi di aspettativa per l'assunzione di impieghi all'estero sono validi ai fini del calcolo dell'anzianità nel Fondo di previdenza complementare, ove previsto dal Regolamento del Fondo pensione aperto, a condizione che il dipendente non abbia maturato titolo, all'estero, a percepire un trattamento di pensione, anche differito, e abbia provveduto, entro un anno dal rientro in servizio, alla copertura assicurativa presso l'A.G.O. dei periodi stessi. In tal caso, con riferimento alla retribuzione spettante al momento del rientro in servizio, la Consob versa al Fondo le somme di cui all'art. 8, comma 1, lett. a) e c), ed il dipendente può versare la contribuzione di cui all'art. 8, lett. b), del *Regolamento disciplinante il trattamento pensionistico complementare del personale della Consob assunto a far data dal 28 aprile 1993*.

3. Non sono computabili ai fini indicati al 1° comma i periodi di aspettativa per motivi particolari; in tali casi il dipendente riammesso in servizio prende nel ruolo il posto di anzianità che gli spetta, dedotto il tempo trascorso nella posizione di aspettativa.

Nota all'art. 42

Trova applicazione il congedo di cui all'art. 42, comma 5, del d.lgs. 26 marzo 2001, n. 151; il relativo periodo è computato nell'anzianità di servizio²⁸.

TITOLO VI

FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO PROFESSIONALE

Art. 43

(Formazione e qualificazione professionale)

1. L'Amministrazione riconosce la fondamentale importanza della funzione formativa ed a tal fine, ad integrazione dell'addestramento di base da acquisire sul posto di lavoro, promuove ed organizza corsi e seminari di inserimento, formazione e qualificazione professionale, volti all'acquisizione della preparazione necessaria al migliore adempimento dei compiti e delle mansioni a ciascuno attribuiti o attribuibili ai sensi della presente normativa.

²⁸ Articolo così sostituito dall'art. 2 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

2. Sulla base degli elementi informativi di cui al comma 1, lett. a), del successivo art. 44, la Divisione Risorse predispose, di norma con cadenza annuale, piani di formazione articolati secondo programmi collegati, rispondenti a specifici bisogni; accanto all'analisi dei bisogni formativi, alla progettazione ed alla gestione degli interventi, l'Amministrazione verifica i risultati dell'attività formativa, anche in termini di miglioramento delle prestazioni delle unità organizzative.

3. Al personale inviato all'estero per motivi di studio o di formazione professionale per periodi pari o superiori ad un mese è riconosciuto, con provvedimento della Commissione, oltre al rimborso delle spese di viaggio documentate, un contributo forfettario per le spese di soggiorno nella misura di volta in volta determinata dalla Commissione stessa.

Art. 44

(Compiti dei preposti alle unità organizzative)

1. Al fine di favorire la formazione, l'aggiornamento e il perfezionamento professionale dei dipendenti, nonché lo sviluppo di rapporti di lavoro improntati a responsabile e fattiva collaborazione, i Responsabili delle Divisioni, tenuto conto della generale attività di formazione professionale promossa dalla Commissione:

- a) rilevano e segnalano alla Divisione Risorse i bisogni formativi del personale assegnato e designano un dipendente incaricato di tenere i rapporti con detta Divisione, al quale eventualmente possono essere delegate le attività di rilevazione e segnalazione dei bisogni formativi;
- b) indicano periodicamente riunioni dei Responsabili degli Uffici coordinati all'interno delle Divisioni per esaminare congiuntamente l'andamento dell'attività addestrativa del personale, in relazione anche alla situazione organizzativa all'interno dei singoli Uffici;
- c) assicurano che siano indette riunioni periodiche del personale dipendente, eventualmente diviso in gruppi, per l'approfondimento dello studio e della migliore conoscenza dei compiti di istituto, delle disposizioni di servizio e del loro significato, nonché dei riflessi applicativi delle disposizioni stesse sulle questioni di lavoro;
- d) promuovono l'utilizzazione del lavoro di gruppo per lo studio dei problemi di lavoro.

2. I compiti di cui alle precedenti lett. a), c) e d) sono attribuiti anche ai Responsabili degli Uffici non coordinati nell'ambito di Divisioni.

3. Allo stesso fine di cui al comma 1 i Responsabili degli Uffici non coordinati nell'ambito di Divisioni e degli Uffici coordinati nell'ambito di Divisioni, questi ultimi in conformità alle disposizioni ricevute:

- a) curano l'addestramento del personale dipendente, eventualmente anche mediante avvicendamenti, nel rispetto dell'obbligo di garantire il buon andamento dell'Ufficio e nell'intento di assicurare a ciascun impiegato la conoscenza effettiva del quadro completo dell'attività lavorativa dell'Ufficio medesimo;
- b) riuniscono periodicamente il personale dell'Ufficio, per approfondire, con eventuali riferimenti ai compiti dell'Istituto ed a mutamenti intervenuti nella realtà tecnico-operativa della CONSOB, la conoscenza degli aspetti tecnico-pratici dell'attività istituzionale dell'Ufficio stesso; i Responsabili degli Uffici coordinati nell'ambito delle Divisioni rappresentano ai rispettivi superiori i contenuti significativi emersi, in relazione ai temi presi in esame dai partecipanti, nel corso delle riunioni.

TITOLO VII VALUTAZIONE

Art. 45

(Rapporto valutativo annuale sulle prestazioni)

1. Con riferimento ad ogni anno valutativo è redatto per ciascun dipendente con qualifica non superiore a primo funzionario un rapporto valutativo sulle prestazioni fornite dal dipendente stesso.

2. Il rapporto valutativo è compilato dal responsabile della Divisione o dell'Ufficio non coordinato cui il dipendente è assegnato, previa consultazione, rispettivamente, con il responsabile dell'Ufficio coordinato nell'ambito della Divisione ovvero con l'elemento di grado superiore che sostituisce il responsabile dell'Ufficio non coordinato in caso di assenza o impedimento. Il responsabile dell'Ufficio provvede in via preliminare alla descrizione dei compiti svolti da ciascun dipendente, che viene portata a conoscenza dello stesso e da questi sottoscritta. Il dipendente, qualora reputi che la parte descrittiva del rapporto valutativo avrebbe dovuto includere ulteriori e diverse mansioni che il compilatore non abbia ritenuto di riportare, ha facoltà di indicarlo per iscritto; in tal caso il compilatore esplicita i motivi del mancato inserimento di tali informazioni.

3. Nella compilazione del rapporto valutativo si tiene altresì conto dei riferimenti che nel corso dello stesso anno valutativo siano stati forniti in via straordinaria per periodi di osservazione di almeno quattro mesi ovvero in occasione dell'espletamento di incarichi particolari.

4. Le valutazioni contenute nel rapporto annuale sono portate a conoscenza dei singoli dipendenti nel corso di specifici colloqui. In tale occasione viene consegnata all'interessato copia del rapporto valutativo nonché della relazione sulle capacità potenziali di cui all'art. 49.

5. Per i dipendenti distaccati ai sensi dell'art. 59, commi 1 o 2, o che si trovino in aspettativa ai sensi dell'art. 39 il rapporto valutativo è compilato d'ufficio, sulla base degli elementi disponibili.

6. Per i dipendenti che nel corso dell'anno valutativo siano stati assenti dal servizio a qualsiasi titolo per un periodo superiore a otto mesi, il rapporto valutativo viene ugualmente compilato, confermando i riferimenti forniti per l'anno precedente, a meno che casi eccezionali non richiedano una modifica dei riferimenti medesimi. Qualora detto periodo di assenza sia dipeso interamente da aspettativa per motivi particolari e/o da sospensione dal servizio e dalla retribuzione, il rapporto valutativo non viene redatto.

7. Nei confronti del personale che abbia conseguito una nuova qualifica nell'anno valutativo di riferimento, il rapporto valutativo viene redatto solo in relazione alla nuova posizione, sempre che il periodo di osservazione nella posizione medesima sia almeno pari a quattro mesi; qualora detto periodo sia inferiore, viene effettuata comunque la descrizione dei compiti svolti nell'intero anno valutativo.

8. Ove il dipendente sia deferito al collegio di disciplina, ovvero nei suoi confronti sia in corso procedimento di dispensa dal servizio, ovvero sia stata adottata la sospensione cautelare, la compilazione del rapporto valutativo resta sospesa fino alla definizione del procedimento disciplinare o di dispensa, alla revoca o rimozione del provvedimento cautelare, fermo restando in ogni caso il disposto del comma 6 del presente articolo.

Nota all'art. 45

1. Nei confronti dei dipendenti rimasti assenti dal servizio per un periodo superiore a otto mesi il cui rapporto valutativo non possa essere confermato, ai sensi del comma 6 dell'art. 45, per mancanza di un rapporto valutativo riferito all'anno precedente, la valutazione delle prestazioni è effettuata d'ufficio, con attribuzione di giudizi che tengono conto degli elementi comunque disponibili con riferimento all'anno valutativo medesimo. La redazione d'ufficio sarà effettuata assegnando a ciascuna voce del rapporto il giudizio attribuito con maggiore frequenza ai dipendenti con pari qualifica ed anzianità del dipendente cui si riferisce il rapporto valutativo redatto d'ufficio.

2. Il dipendente audioleso può farsi assistere durante il colloquio – previa comunicazione al responsabile della Divisione o dell'Ufficio non coordinato cui il dipendente stesso è assegnato – da un interprete da lui indicato o da un idoneo familiare.

Art. 46

(Giudizio di insufficiente)

1. Nei confronti dei dipendenti che nel corso dell'anno valutativo abbiano fornito prestazioni insoddisfacenti, in luogo del rapporto valutativo viene redatta, dai Responsabili delle Divisioni ovvero dai Responsabili degli Uffici non coordinati nell'ambito di Divisioni, una circostanziata relazione.

2. Sulla base di tale relazione viene attribuito il giudizio motivato di «*insufficiente*», che viene portato a conoscenza del dipendente.

3. L'attribuzione del giudizio di «*insufficiente*» comporta le conseguenze di cui al successivo art. 92, comma 9.

Art. 47

(Ricorso avverso il rapporto valutativo annuale)

1. Entro venti giorni dalla comunicazione della valutazione il dipendente può proporre ricorso scritto e motivato al Direttore Generale avverso il rapporto valutativo annuale, ovvero avverso il giudizio di «*insufficiente*», per il tramite del responsabile della Divisione, o dell'Ufficio non coordinato nell'ambito di una Divisione, cui è assegnato.

2. Il ricorrente può presentare motivi aggiunti di ricorso entro dieci giorni dalla comunicazione allo stesso delle osservazioni scritte del compilatore del rapporto valutativo.

3. Il Direttore Generale, dopo aver acquisito anche le suddette osservazioni scritte del compilatore e gli eventuali motivi aggiunti di ricorso, decide in merito con provvedimento motivato e definitivo, da comunicarsi all'interessato.

Art. 48

(Valutazione del personale in prova)

1. Al termine del periodo di prova i Responsabili delle Divisioni, sentiti i titolari degli Uffici coordinati nell'ambito della Divisione, e i Responsabili degli Uffici non coordinati nell'ambito di Divisioni, questi ultimi sentiti i dipendenti che li sostituiscono in caso di assenza o impedimento, rassegnano, per il personale assegnato alla rispettive unità organizzative, riferimenti sulle prestazioni fornite dai dipendenti in prova, formulando nel contempo la proposta per la conferma o meno della nomina in ruolo.

Art. 49
(Relazione sulle capacità potenziali)

1. Il personale con funzioni di responsabile di Ufficio e i dipendenti con qualifiche fino a primo funzionario partecipano a specifiche sessioni di valutazione del potenziale. Il risultato della valutazione è riportato in una «*Relazione sulle capacità potenziali*» che viene comunicata al dipendente ed al medesimo rilasciata in copia.

2. Ove il dipendente sia deferito al collegio di disciplina o nei suoi confronti sia in corso procedimento di dispensa dal servizio o sia stata adottata la sospensione cautelare, la valutazione del potenziale resta sospesa fino alla definizione del procedimento disciplinare o di dispensa dal servizio, alla revoca o rimozione del provvedimento cautelare²⁹.

TITOLO VIII
PREMI INCENTIVANTI–PROMOZIONI–COMMISSIONI DI AVANZAMENTO

Art. 50
(Premi incentivanti)

1. Annualmente possono essere attribuiti premi incentivanti legati al merito, consistenti nell'attribuzione di un'indennità *una tantum* non pensionabile, pari ad una, due o tre volte la misura dell'«*assegno individuale di qualifica*» di cui al successivo art. 91, comma 1, spettante per ciascuna qualifica, fermo restando quanto previsto dal successivo art. 92, comma 2.

2. Nel rispetto delle compatibilità con il contratto di riferimento, l'importo complessivo delle indennità *una tantum* annualmente attribuibili non può eccedere il 5% degli emolumenti fissi corrisposti a tutto il personale in servizio nel corso dell'anno precedente. I criteri per l'attribuzione dei premi incentivanti di cui al comma precedente sono annualmente stabiliti dalla Commissione, tenuto conto delle osservazioni formulate in proposito dalle Organizzazioni Sindacali aziendali.

3. I premi incentivanti per i dipendenti con qualifica di funzionario generale, per i preposti a Divisione e per i preposti ad Uffici non coordinati nell'ambito di Divisioni sono deliberati dalla Commissione, su proposta del Direttore Generale; i premi incentivanti per i dipendenti preposti ad Uffici coordinati nell'ambito di Divisioni sono deliberati dal Presidente, sentito il Direttore Generale, su proposta formulata dai Responsabili delle Divisioni, sulla base della valutazione delle prestazioni lavorative rese; i premi incentivanti per il restante personale della carriera direttiva sono deliberati dal Direttore Generale, su proposta formulata dai Responsabili delle Divisioni e degli Uffici non coordinati nell'ambito di Divisioni, sulla base della valutazione delle prestazioni lavorative rese.

Nota all'art. 50

1. Alle disposizioni di cui all'art. 50 si darà applicazione dopo l'entrata in vigore del *Regolamento del personale* contenente le nuove norme riguardanti la riforma degli inquadramenti e degli avanzamenti di carriera. L'Amministrazione precisa che i premi incentivanti troveranno compensazione in minori spese per il personale [in particolare prestazioni di lavoro straordinario, trattamento di missione].

²⁹ Con le Organizzazioni Sindacali firmatarie degli *Accordi* sottostanti al Regolamento, si è concordato che le sessioni di valutazione del potenziale di cui al comma 1 dell'art. 49 saranno effettuate dopo la definizione di un nuovo sistema di valutazione del personale.

Art. 51
(Criteri generali di promozione)

1. Le promozioni nell'ambito della carriera direttiva hanno luogo, a scelta per merito o mediante valutazione comparativa, per la qualifica immediatamente superiore e per il numero di posti annualmente determinato dalla Commissione.

2. La Giunta di scrutinio di cui al successivo art. 55 è convocata, per ciascuna sessione di promozioni, per l'esame delle posizioni di coloro che hanno maturato i minimi di anzianità previsti dai commi 2 e 4 del successivo art. 52 e dai commi 1 e 2 del successivo art. 53 entro il 31 dicembre dell'anno precedente, che non hanno riportato il giudizio di «*insufficiente*» nell'ultimo riferimento valutativo e per i quali ricorrono le altre condizioni di promuovibilità.

3. Le promozioni per valutazione comparativa sono conferite, ai fini normativi ed economici, con decorrenza 1° gennaio di ciascun anno; le graduatorie finali approvate dalla Giunta di scrutinio di cui al successivo art. 55 restano valide fino al 31 dicembre e, a valere su esse, possono essere disposte, nel corso dell'anno, ulteriori promozioni al verificarsi di nuove vacanze con decorrenza dal sopravvenire delle stesse.

Art. 52
(Promozioni alle qualifiche della carriera direttiva superiore)

1. Le promozioni alla qualifica di funzionario generale, condirettore centrale, direttore principale e direttore sono disposte dalla Commissione, a scelta per merito, sulla base di una proposta formulata dal Presidente all'esito dell'esame, da parte del Collegio, di apposita relazione del Direttore Generale.

2. Le promozioni alla qualifica di condirettore sono conferite dalla Commissione ai funzionari di 1° con anzianità nella qualifica non inferiore a quattro anni, che abbiano sostenuto una prova orale valutativa, intesa ad accertare il possesso dei requisiti necessari per l'espletamento delle funzioni proprie della qualifica da conferire, in conformità della graduatoria formata dalla Commissione stessa sulla base degli elementi informativi e valutativi forniti dalla Giunta di scrutinio di cui al successivo art. 55; la prova orale valutativa consiste in un'esposizione su un tema assegnato dalla commissione esaminatrice di cui al successivo art. 56, secondo modalità stabilite dalla Commissione.

3. Il risultato della prova, che viene comunicato al dipendente al termine della prova stessa, rimane valido per le sessioni di promozione relative a cinque anni consecutivi, compreso l'anno cui si riferisce la prova, salva la facoltà per il dipendente di sostenere nuovamente la prova stessa – con il limite di non più di tre volte nell'arco di un quinquennio – nel qual caso è preso in considerazione l'ultimo risultato conseguito.

4. Le promozioni alla qualifica di condirettore sono altresì conferite dalla Commissione, mediante valutazione comparativa, ai primi funzionari con anzianità nella qualifica non inferiore a tre anni in conformità della graduatoria formata dalla Commissione stessa sulla base degli elementi informativi e valutativi forniti dalla Giunta di scrutinio di cui al successivo art. 55.

5. Alle valutazioni comparative di cui ai precedenti commi 2 e 4 sono ammessi i dipendenti che ne facciano domanda.

Art. 53

(Promozioni alle qualifiche di primo funzionario e di funzionario di 1^a)

1. Le promozioni alla qualifica di primo funzionario sono disposte dalla Giunta di scrutinio di cui al successivo art. 55 all'esito dello scrutinio per valutazione comparativa dei funzionari di 1^a con anzianità nella qualifica non inferiore a otto anni che per la medesima sessione di avanzamenti non abbiano presentato domanda per lo scrutinio per la promozione alla qualifica di condirettore ovvero che, pur avendola presentata, non risultino in possesso del requisito della prova integrativa in corso di validità.

2. Le promozioni alla qualifica di funzionario di 1^a sono disposte dalla Giunta di scrutinio di cui al successivo art. 55 all'esito dello scrutinio per valutazione comparativa dei funzionari di 2^a con anzianità nella qualifica non inferiore a quattro anni.

3. Ai fini del computo delle anzianità nelle qualifiche prescritte dal presente articolo, si fa riferimento alla data di assunzione o di promozione, escludendo dal computo stesso i periodi di mancata prestazione del servizio, sempre che non siano considerati, dal presente *Regolamento* o dalle norme da esso richiamate, come utili a tutti gli effetti, nonché ogni anzianità convenzionale; agli stessi fini le frazioni di anno pari o superiori a sei mesi sono considerate anno intero.

4. Avverso le promozioni di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo è ammesso ricorso alla Commissione, con le modalità appositamente stabilite dalla Commissione stessa.

Art. 54

(Norme sullo scrutinio per valutazione comparativa)

1. Ai fini delle promozioni previste dai precedenti artt. 52, commi 2 e 4, e 53, la Giunta di scrutinio di cui al successivo art. 55 determina preliminarmente i criteri ed i fattori di valutazione, fissando i punteggi da attribuire per le varie qualifiche, avuto riguardo ai seguenti titoli o categorie di titoli:

- a) per le promozioni alla qualifica di funzionario di 1^a e da questa alla qualifica di condirettore: «*qualità del servizio prestato*», risultato conseguito nella prova di cui al precedente art. 52, commi 2 e 3, «*requisiti di preparazione professionale*», «*esperienza nella qualifica ricoperta*», «*attitudine ad assolvere le funzioni della qualifica superiore*»;
- b) per le promozioni alla qualifica di primo funzionario: «*rendimento*», «*gestione del personale*», «*cultura professionale*», «*esperienza nella qualifica ricoperta*», «*attitudine ad assolvere le funzioni della qualifica superiore*»;
- c) per le promozioni alla qualifica di condirettore dalla qualifica di primo funzionario: «*qualità del servizio prestato*», «*requisiti di preparazione professionale*», «*esperienza nella qualifica ricoperta*», «*attitudine ad assolvere le funzioni della qualifica superiore*».

2. Nella valutazione dei titoli o delle categorie di titoli considerati per lo scrutinio, i punteggi relativi alla «*qualità del servizio prestato*» ed ai «*requisiti di preparazione professionale*» di cui alle lett. a) e c) del comma precedente, nonché quelli relativi al «*rendimento*», alla «*gestione del personale*» ed alla «*cultura professionale*» di cui alla lett. b) del comma precedente, sono attribuiti con riguardo agli ultimi due riferimenti valutativi annuali sulle prestazioni. A parità di merito, negli scrutini previsti dal presente articolo, costituisce titolo di preferenza l'anzianità secondo i criteri di cui al precedente art. 5.

3. Nello scrutinio per la promozione alla qualifica di condirettore dalla qualifica di funzionario di 1^a, i punteggi riservati alla «*attitudine a svolgere le funzioni della qualifica*

superiore», alla prova valutativa ed alla «anzianità nella qualifica ricoperta» sono rispettivamente pari a 30, 10 e 4.

4. Nello scrutinio per la promozione alla qualifica di condirettore dalla qualifica di primo funzionario, i punteggi riservati alla «*attitudine ad assolvere le funzioni della qualifica superiore*» ed alla «anzianità nella qualifica ricoperta» sono rispettivamente pari a 30 e 4.

5. Nello scrutinio per la promozione alla qualifica di primo funzionario, i punteggi riservati alla «*attitudine ad assolvere le funzioni della qualifica superiore*» ed alla «anzianità nella qualifica ricoperta» sono rispettivamente pari a 30 e a 10.

6. Nello scrutinio per la promozione alla qualifica di funzionario di 1^a, i punteggi riservati alla «*attitudine ad assolvere le funzioni della qualifica superiore*» ed alla «anzianità nella qualifica ricoperta» sono rispettivamente pari a 30 e a 4.

7. Negli scrutini di cui ai commi precedenti a ciascun titolo o categoria di titoli non può essere riservato un punteggio superiore ad 1/3 del punteggio complessivo dello scrutinio.

8. Il punteggio massimo di scrutinio è pari a 99 punti per le promozioni alla qualifica di funzionario di 1^a e da questa alla qualifica di condirettore, a 100 punti per le promozioni alla qualifica di primo funzionario e da questa alla qualifica di condirettore; il punteggio complessivo minimo per l'idoneità alla promozione non può essere fissato in misura inferiore al 50% del punteggio massimo complessivo. Non sono considerati idonei i dipendenti che, a prescindere dal punteggio complessivo ottenuto, non abbiano conseguito almeno la metà dei punteggi massimi nella valutazione della «*qualità del servizio prestato*» o «*del rendimento*» e nella «*attitudine ad assolvere le funzioni della qualifica superiore*».

9. Qualora non venga assegnato al dipendente il punteggio minimo di idoneità per la «*attitudine ad assolvere le funzioni della qualifica superiore*», nonostante che egli abbia conseguito tale punteggio per la «*qualità del servizio prestato*» o per il «*rendimento*», il giudizio deve essere motivato.

10. I titoli e le categorie di titoli sui quali si basa la valutazione dei dipendenti ai fini dello scrutinio devono risultare dai fascicoli personali; se taluno di essi fosse escluso dalla valutazione, devono esserne indicati i motivi³⁰.

Art. 55

(Giunta di scrutinio)

1. Per le promozioni di cui al precedente art. 52, commi 2 e 4, ed al precedente art. 53, commi 1 e 2, la Giunta di scrutinio, dopo la determinazione dei criteri di applicazione delle norme del precedente art. 54, procede entro il primo quadrimestre di ogni anno agli scrutini previsti dallo stesso articolo, dai quali risulta la valutazione finale di tutti i dipendenti in possesso dei requisiti di promuovibilità.

2. La Giunta, nominata annualmente dalla Commissione su proposta del Presidente, è composta dal Direttore Generale, che la presiede, e da non meno di quattro dipendenti con qualifica non inferiore a direttore principale. Per ciascuno dei componenti viene nominato un sostituto con qualifica non inferiore a direttore principale, che sostituisce il componente effettivo in caso di assenza o impedimento; in caso di assenza o impedimento del Direttore

³⁰ Articolo così sostituito dall'art. 2 della delibera n. 19049 del 15 ottobre 2014. Le disposizioni del presente articolo hanno effetto a partire dagli avanzamenti nella carriera a valere sulla Pianta organica per l'anno 2015.

Generale, subentra al medesimo il suo sostituto e svolge le funzioni di presidente il componente con la qualifica superiore; a parità di qualifica, svolge le funzioni di presidente il componente più anziano nella qualifica ovvero, in caso di ulteriore parità, il componente più anziano di età.

3. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente con qualifica non inferiore a funzionario di 1^a, coadiuvato o sostituito, ove necessario, da un vice segretario di pari qualifica.

4. Per la validità delle riunioni della Giunta è necessaria la presenza di tutti i suoi componenti; la giunta adotta le proprie deliberazioni a maggioranza assoluta.

Art. 56

(Commissione per la prova integrativa dello scrutinio per la promozione alla qualifica di condirettore)

1. La commissione incaricata dello svolgimento della prova prevista dal precedente art. 52, comma 2, nominata annualmente dalla Commissione su proposta del Presidente, è composta da un componente del Collegio, che la presiede, e da non meno di quattro dipendenti con qualifica non inferiore a direttore principale; svolge le funzioni di segretario il componente con la qualifica meno elevata e, a parità di qualifica, quello più giovane di età.

2. Per l'effettuazione della prova e per la valutazione dei partecipanti è necessaria la presenza di tutti i componenti la commissione, le cui deliberazioni sono assunte a maggioranza assoluta.

3. Per l'effettuazione della prova, la commissione esaminatrice può avvalersi dell'opera di esperti, annualmente nominati dalla Commissione, i quali intervengono in qualità di consulenti.

TITOLO IX

ASSEGNAZIONI – MISSIONI – DISTACCHI – TRASFERIMENTI

Art. 57

(Assegnazione delle funzioni)

1. Il dipendente è assegnato dal responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza allo svolgimento di funzioni inerenti alla sua qualifica; per motivate esigenze di servizio può essere destinato ad altra funzione, purché corrispondente alla qualifica rivestita.

2. Qualora ricorrano inderogabili esigenze di servizio, il dipendente può essere temporaneamente destinato allo svolgimento di mansioni della qualifica superiore. Lo svolgimento di tali mansioni dà diritto all'assegno di reggenza, determinato secondo i criteri stabiliti dal successivo art. 97, comma 1, ed alla relativa posizione gerarchica, ma non costituisce in alcun caso titolo per l'inquadramento nella qualifica superiore; il positivo espletamento delle suddette mansioni è peraltro elemento concorrente di valutazione in sede di passaggio di qualifica.

3. La determinazione della residenza di servizio è disposta dalla Commissione, su proposta del Presidente, sentiti il Direttore Generale ed i Responsabili delle Divisioni.

4. Gli spostamenti del personale della carriera direttiva da una Divisione ad altra Divisione, ovvero da una Divisione ad un Ufficio non coordinato nell'ambito di una Divisione e tra Uffici non coordinati nell'ambito di Divisioni, qualora non comportino trasferimento della sede di servizio, sono disposti dal Direttore Generale, sentiti i Responsabili delle competenti unità organizzative; gli spostamenti nell'ambito della stessa Divisione, qualora non comportino

trasferimento della sede di servizio, sono disposte dai Responsabili delle Divisioni, sentiti i Responsabili degli Uffici.

Art. 58
(Missioni)

1. Ai fini dello svolgimento di particolari compiti di istituto, i dipendenti possono essere inviati in missione in località situate fuori della ordinaria residenza di servizio.

2. Per il medesimo dipendente le missioni non possono superare complessivamente il periodo di sei mesi nell'arco di dodici mesi; la loro protrazione oltre tale periodo è subordinata al consenso dell'interessato.

3. Fatte salve particolari esigenze di servizio, le missioni all'estero di durata superiore a quindici giorni possono essere disposte soltanto con il consenso dell'interessato.

4. Le missioni sono autorizzate secondo apposite disposizioni emanate dal Direttore Generale.

5. Al personale inviato in missione si applica il trattamento economico di cui alla *Sezione II* del successivo *Titolo XII*.

Art. 59
(Distacchi)

1. Nell'interesse dell'Amministrazione la Commissione può deliberare il distacco di dipendenti presso enti in Italia o all'estero o comunque destinarli, su proposta formulata dal Direttore Generale sentiti i Responsabili delle Divisioni ovvero i Responsabili degli Uffici non coordinati nell'ambito di Divisioni, a mansioni particolari, senza che i dipendenti stessi abbiano diritto a pretendere remunerazioni speciali, sia pur derivanti da tariffe professionali. Nei casi di urgenza il provvedimento può essere adottato o revocato dal Presidente, con riserva di successiva ratifica da parte della Commissione. Per tutto il periodo trascorso in posizione di distacco, i dipendenti sono considerati in servizio ad ogni effetto.

2. Con delibera della Commissione, adottata su proposta formulata dal Direttore Generale sentiti i Responsabili delle Divisioni ovvero i Responsabili degli Uffici non coordinati nell'ambito di Divisioni, 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. Nei casi d'urgenza il provvedimento può essere adottato o revocato dal Presidente, con riserva di successiva ratifica da parte della Commissione. Per il periodo trascorso in posizione di distacco, i dipendenti non hanno titolo, salvo contraria espressa previsione di legge, al trattamento economico a carico della CONSOB; in ogni caso, agli stessi non competono la gratifica ed il premio di presenza.

3. I periodi di distacco presso altri enti ai sensi del precedente comma sono computati per intero ai fini dell'anzianità, delle promozioni, della determinazione dell'assegno individuale di qualifica, dell'assegno individuale di servizio e del trattamento di quiescenza.

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

Art. 60
(Trasferimenti)

1. I trasferimenti dei dipendenti ad una nuova residenza di servizio sono disposti dalla Commissione, su proposta del Presidente e sentiti il Direttore Generale ed i Responsabili delle Divisioni o degli Uffici non coordinati nell'ambito di Divisioni, a domanda motivata dell'interessato, ovvero per motivate esigenze di servizio.
2. Nel disporre il trasferimento per motivi di ufficio si tiene conto, oltre che delle esigenze di servizio, delle condizioni di famiglia, nonché di eventuali necessità di studio del dipendente e dei suoi figli.
3. Il trasferimento per motivi di ufficio, salvo che particolari ragioni di urgenza non lo consentano, viene disposto con un preavviso non inferiore a trenta giorni.
4. I dipendenti, con esclusione, per la peculiarità delle funzioni, dei preposti alle unità organizzative, non possono essere trasferiti senza il loro consenso quando abbiano maturato venti anni di anzianità di servizio effettivo.
5. Al personale trasferito d'ufficio si applica il trattamento economico di cui alla *Sezione III* del successivo *Titolo XII*.

TITOLO X
MANCANZE E SANZIONI DISCIPLINARI – PROCEDIMENTO RELATIVO

Art. 61
(Sanzioni disciplinari)

1. Per violazione dei suoi doveri il dipendente è soggetto alle seguenti sanzioni disciplinari:
 - a) la censura;
 - 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. Non costituiscono sanzioni disciplinari le note d'invito o di richiamo all'osservanza di disposizioni di legge, regolamentari e di servizio, che sono disposte dal Direttore Generale, su proposta dei Responsabili delle Divisioni o degli Uffici non coordinati nell'ambito delle Divisioni.
3. In caso di irrogazione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, ai fini del calcolo dell'assegno individuale di qualifica e dell'assegno individuale di servizio ciascun mese e ciascun anno di sospensione si intendono convenzionalmente pari, rispettivamente, a trenta e a trecentosessantacinque giorni.

Art. 62
(Censura)

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

Art. 63
(Riduzione della retribuzione)

1. La riduzione della retribuzione è inflitta:
 - a) per violazione degli obblighi di cui al comma 1 del precedente art. 19;
 - b) per tolleranza di irregolarità in servizio, atti di indisciplina, contegno scorretto o abusi da parte del personale dipendente;
 - c) per violazione del segreto d'ufficio, anche se non ne sia derivato danno all'Amministrazione o a terzi;
 - d) per non aver adempiuto con regolarità alle obbligazioni assunte;
 - e) per inosservanza di divieti o per violazione di obblighi sanciti dal presente *Regolamento* 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 ad 1/5 del trattamento economico, per un periodo massimo di sei mesi.

3. La riduzione della retribuzione comporta che la rideterminazione, ai sensi del successivo art. 92, dell'assegno individuale di qualifica ed eventualmente dell'assegno individuale di servizio viene ritardata al 1° luglio dell'anno successivo a quello di irrogazione della sanzione. Tale ritardo non influisce sulle successive rideterminazioni dei suddetti assegni.

4. Qualora tale sanzione venga irrogata nei confronti di dipendenti già sospesi cautelatamente dal servizio e dalla retribuzione, la rideterminazione di cui al comma precedente viene ritardata al 1° luglio dell'anno successivo a quello del provvedimento di sospensione cautelare.

Art. 64
(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 della Commissione o dei dipendenti;
 - e) per omessa segnalazione alla Commissione di fatti illeciti concernenti l'Amministrazione 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'Amministrazione o ne abbiano compromesso gli interessi, anche non patrimoniali.

2. Il periodo di sospensione è dedotto dal computo dell'anzianità ad ogni effetto, nonché, ai sensi del successivo art. 92, dal computo dei giorni di servizio presi in considerazione ai fini del calcolo dell'assegno individuale di qualifica e dell'assegno individuale di servizio.

3. La sospensione dal servizio e dalla retribuzione inferiore o pari a tre mesi comporta che la rideterminazione, ai sensi del successivo art. 92, dell'assegno individuale di qualifica ed eventualmente dell'assegno individuale di servizio viene ritardata di un anno solare con effetto dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di irrogazione della sanzione.

4. La sospensione dal servizio e dalla retribuzione superiore ai tre mesi comporta che la rideterminazione, ai sensi del successivo art. 92, dell'assegno individuale di qualifica ed eventualmente dell'assegno individuale di servizio viene ritardata di due anni solari con effetto dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di irrogazione della sanzione.

5. Qualora tali sanzioni vengano irrogate nei confronti di dipendenti già sospesi cautelatamente dal servizio e dalla retribuzione, i ritardi di cui ai precedenti commi 3 e 4 decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello del provvedimento di sospensione cautelare.

6. I ritardi previsti nei tre commi precedenti non influiscono sulle successive rideterminazioni dell'assegno individuale di qualifica e dell'assegno individuale di servizio.

7. Il dipendente al quale è stata inflitta la suddetta sanzione non può essere preso in esame per promozioni e per l'attribuzione dei premi incentivanti se non siano trascorsi due anni dalla data dell'irrogazione della sanzione.

Art. 65

(Sospensione dal servizio e dalla retribuzione da sei mesi ad un anno)

1. La sospensione dal servizio e dalla retribuzione da sei mesi ad un anno è inflitta per la maggiore gravità dei fatti, punibili con la sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a sei mesi, indicati al comma 1 del precedente art. 64.

2. La sospensione dal servizio e dalla retribuzione da sei mesi ad un anno, oltre alle conseguenze previste dal precedente art. 64, per la sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo superiore a tre mesi, può comportare l'assegnazione ad altra unità organizzativa, anche fuori residenza. In caso di comprovata necessità e su richiesta del dipendente può essere in tal caso riconosciuto un contributo alle spese di trasporto delle masserizie. Il dipendente che non raggiunga, entro il termine fissato, malgrado diffida, la residenza assegnata dall'Amministrazione è dichiarato dimissionario d'ufficio ai sensi del successivo art. 85, lett. b).

Art. 66

(Assegno alimentare)

1. Al dipendente sospeso dal servizio e dalla retribuzione è concesso un assegno alimentare in misura non inferiore ad 1/4 e non superiore alla metà del trattamento economico. Per il personale deceduto l'assegno alimentare viene attribuito per l'intero mese in cui è avvenuto il decesso.

Art. 67

(Destituzione)

1. La destituzione è inflitta:

- a) per particolare gravità dei fatti punibili con la riduzione della retribuzione o la sospensione dal servizio e dalla retribuzione;
- b) per atti che rivelino mancanza dell'onore e del senso morale;
- c) per violazione del segreto d'ufficio che abbia portato grave pregiudizio all'Istituto;
- d) per 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'Amministrazione o da questa detenuti o ad essa destinati, ovvero per connivente tolleranza di tali abusi commessi da

dipendenti;

- e) per 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'Amministrazione;
- f) per grave abuso di autorità o fiducia;
- g) per gravi atti di insubordinazione accompagnati da violenza o commessi pubblicamente ovvero per incitamento all'insubordinazione;
- h) per condanna penale passata in giudicato e subita per reati commessi anche precedentemente all'assunzione che rendano incompatibile la permanenza del dipendente in servizio;
- i) per mancata ottemperanza, entro il termine di quindici giorni, alla diffida dell'Amministrazione a far cessare le situazioni di incompatibilità di cui all'art. 20, lett. e) e lett. f).

Art. 68

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. 69

(Applicazione di sanzione meno grave)

1. La Commissione, eventualmente in considerazione di quanto prospettato dal collegio 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, dai precedenti artt. 63, 64 e 65.

Art. 70

(Procedimento disciplinare - Contestazione degli addebiti e deduzioni del dipendente)

1. Le mancanze che possono dar luogo a provvedimenti disciplinari devono 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 superiore incaricato della consegna.

3. Qualora la consegna personale non sia possibile, la comunicazione si ritiene validamente effettuata, senza ulteriore formalità, trascorsi dieci giorni dall'invio di lettera raccomandata, con avviso di ricevimento, indirizzata al recapito reso noto dall'interessato a norma del precedente art. 19, comma 3, lett. 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. Nei confronti del dipendente deferito al collegio di disciplina è sospesa la compilazione del rapporto valutativo annuale; il dipendente medesimo è sospeso dall'esame ai fini delle promozioni e dell'attribuzione dei premi incentivanti, nonché dalla rideterminazione dell'assegno individuale di qualifica ed eventualmente dell'assegno individuale di servizio fino alla definizione del procedimento disciplinare.

6. Nei confronti del dipendente sospeso in via cautelare ai sensi del successivo art. 75, comma 1, la contestazione degli addebiti deve intervenire tempestivamente e comunque entro tre mesi dalla sospensione cautelare. Intervenute le contestazioni, e sempre che il procedimento disciplinare non sia sospeso ai sensi del successivo art. 71, 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. 71

(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 qual caso il procedimento disciplinare è sospeso fino all'esito di quello penale - e ove si ritenga che i fatti concretizzino mancanze punibili con la sanzione della censura, si addivene all'adozione del relativo provvedimento, secondo le previsioni di cui al successivo art. 73, comma 1.

2. Ove invece si ritenga che i fatti concretizzino mancanze punibili con sanzioni di maggiore gravità, la Commissione, su proposta del soggetto competente ad infliggere la sanzione della censura, convoca il collegio di disciplina; della convocazione viene data notizia al dipendente almeno venti 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 al collegio le proprie difese ovvero designare, indicandone contestualmente il nominativo, un rappresentante dell'Organizzazione Sindacale cui aderisce o conferisce mandato, 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'Organizzazione Sindacale da cui lo stesso si fa assistere, possono presentare, al termine dell'audizione di cui al comma 2 del presente articolo, innanzi al collegio 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 trovano applicazione le disposizioni di cui al successivo art. 76, comma 1.

Art. 72

(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 dalle promozioni, dall'attribuzione dei premi incentivanti e dalla rideterminazione dell'assegno individuale di qualifica e/o dell'assegno individuale di servizio.

3. All'atto della cessazione del rapporto di impiego, si estingue il procedimento disciplinare e vengono meno, ai soli fini della determinazione del trattamento di quiescenza, i ritardi dovuti all'irrogazione di sanzioni disciplinari.

Art. 73

(Organi competenti ad infliggere le sanzioni disciplinari)

1. Le sanzioni disciplinari sono inflitte, su proposta del Presidente e sentito il parere del collegio di disciplina, dalla Commissione, ad eccezione della censura, che, per i Responsabili di unità organizzative, è irrogata dal Presidente e per il rimanente personale dal Direttore Generale.

2. La Commissione è competente ad irrogare anche la sanzione della censura nei casi in cui ritenga, a modifica del parere espresso dal collegio di disciplina o ai sensi del precedente art. 69, di irrogare la sanzione stessa.

3. I provvedimenti di sanzione sono comunicati al dipendente nel loro testo integrale e con le modalità di cui al precedente art. 70; l'esito del procedimento è altresì comunicato al rappresentante dell'Organizzazione Sindacale da cui il dipendente stesso si sia fatto assistere.

Art. 74

(Collegio di disciplina)

1. Il collegio di disciplina è nominato dalla Commissione all'inizio di ogni biennio. Esso è composto da un funzionario generale, che lo presiede, e da quattro dipendenti appartenenti alla carriera direttiva superiore scelti fra i responsabili di unità organizzative.

2. Svolge le mansioni di segretario un dipendente con qualifica non inferiore a funzionario di 2^a, coadiuvato o sostituito, ove occorra, da un vice segretario con qualifica non inferiore a funzionario di 2^a.

3. Il collegio di disciplina ha competenza sul personale della CONSOB, a prescindere dalla carriera di appartenenza. I membri del collegio devono avere, ove possibile, posizione gerarchica superiore a quella del dipendente sottoposto a procedimento disciplinare.

4. In caso di assenza o impedimento il presidente del collegio è sostituito, in ordine di qualifica e di anzianità, da uno dei membri effettivi; gli altri membri effettivi sono sostituiti da membri supplenti, scelti tra i dipendenti della carriera direttiva superiore, individuati tra i Responsabili di unità organizzative. Alle riunioni del collegio interviene comunque il responsabile della Divisione Consulenza Legale, in qualità di consulente e senza diritto a voto; il responsabile della Divisione Consulenza Legale è sostituito, in caso di assenza o impedimento, dal responsabile di uno degli Uffici coordinati nell'ambito della Divisione Consulenza Legale da lui designato.

5. Non possono essere nominati membri del collegio dipendenti che siano o siano stati tra loro coniugi ovvero siano tra loro parenti o affini di primo o secondo grado.

6. Non possono partecipare alle sedute del collegio 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 Ufficio di appartenenza del dipendente sottoposto a procedimento disciplinare.

7. L'essere sottoposto a procedimento disciplinare costituisce causa di decadenza dalla carica di membro effettivo o supplente del collegio.

8. Il collegio è validamente costituito con la presenza di tutti i componenti; esso delibera a maggioranza assoluta, con il voto di tutti i componenti e secondo le modalità procedurali stabilite dal presidente del collegio stesso.

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

Art. 75

(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 tal caso la sospensione dura fino all'esito del procedimento penale, rimanendo peraltro in facoltà della Commissione 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 al successivo art. 76, 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 un assegno alimentare in misura non superiore a quella prevista dal precedente art. 66. Il dipendente medesimo è altresì sospeso dall'esame ai fini delle promozioni e dell'attribuzione dei premi incentivanti, nonché dalla rideterminazione dell'assegno individuale di qualifica ed eventualmente dell'assegno individuale di servizio.

7. I provvedimenti previsti dal presente articolo sono adottati dalla Commissione.

Art. 76

(Effetti del provvedimento penale di assoluzione sulla sospensione cautelare)

1. Quando nei confronti del dipendente sospeso cautelatamente dal servizio e dalla

retribuzione, ai sensi del precedente art. 75, 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 con provvedimento della Commissione e il dipendente ha diritto al trattamento economico non percepito, dedotte le somme corrisposte a titolo di assegno alimentare. Il dipendente, ai fini della rideterminazione dell'assegno individuale di qualifica e/o dell'assegno individuale di servizio, ha titolo inoltre al riconoscimento dei giorni di servizio non considerati.

2. In tutti gli altri casi di sentenze, passate in giudicato, di assoluzione per motivi diversi da quelli di cui al comma 1 del presente articolo, di non doversi procedere o di non luogo a procedere ovvero in caso di archiviazione, la sospensione può essere mantenuta. Detta sospensione è peraltro rimossa, con provvedimento della Commissione e 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'Amministrazione, nel testo integrale, la sentenza o il decreto di archiviazione, ovvero questi siano venuti a conoscenza dell'Amministrazione stessa.

Art. 77

(Computo 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, o se è inflitta una sanzione minore oppure se il procedimento disciplinare si conclude col proscioglimento del dipendente, cessano gli effetti della sospensione ed il dipendente ha diritto al trattamento economico, dedotte le somme erogate a titolo di assegno alimentare non corrisposto per il tempo eccedente la durata della sanzione inflitta o per effetto della sospensione. Analogamente si procede ai fini della rideterminazione dell'assegno individuale di qualifica e/o dell'assegno individuale di servizio, salvi i ritardi previsti ai precedenti artt. 63 e 64.

Art. 78

(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 del successivo art. 86, la sospensione dal servizio e dalla retribuzione per tutta la durata di attuazione del provvedimento adottato dall'Autorità Giudiziaria. Il relativo provvedimento è adottato dalla Commissione. Al dipendente è applicabile la disposizione del comma 6 del precedente art. 75.

2. In ogni caso resta salva la facoltà dell'Amministrazione 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 delle anzianità ad ogni effetto e quindi anche dal computo dei giorni di servizio presi in considerazione ai sensi del successivo art. 92 ai fini del calcolo dell'assegno individuale di qualifica e dell'assegno individuale di servizio.

4. Se, a seguito di giudizio penale di revisione, il dipendente già condannato è assolto ai

sensi dell'art. 637 del codice di procedura penale, la sospensione inflitta a norma del presente articolo, ovvero la destituzione disposta ai sensi del precedente art. 67, lett. h), ovvero la cessazione dal servizio ai sensi del successivo art. 86, è dichiarata nulla con provvedimento della Commissione e si applicano le disposizioni di cui al precedente art. 76, comma 1.

Art. 79

(Esaminabilità ai fini dell'avanzamento dei dipendenti sospesi cautelamente)

1. Il dipendente escluso dall'esame ai fini della promozione per effetto di sospensione cautelare, qualora sia prosciolto dagli addebiti dedotti nel procedimento disciplinare ovvero questo si concluda con l'erogazione della censura, è esaminato ai fini dell'avanzamento nella successiva sessione e, ove sia riconosciuto maggiormente meritevole almeno dell'ultimo dei promossi nella precedente sessione, consegue l'avanzamento inserendosi nell'ordine di graduatoria al posto che avrebbe occupato.

2. Qualora durante il periodo di sospensione cautelare abbiano avuto luogo più sessioni di avanzamento, il dipendente è valutato per ciascuna di dette sessioni al fine di stabilire la data di decorrenza dell'eventuale promozione.

3. Le medesime disposizioni si applicano al dipendente sospeso cautelamente perché sottoposto ad azione penale nei casi previsti dal comma 1 del precedente art. 76, nonché nell'ipotesi in cui alla conclusione del procedimento penale non segua l'instaurazione di procedimento disciplinare e sempre che non debba farsi luogo alla sospensione di cui al precedente art. 78.

TITOLO XI

CESSAZIONE DEL RAPPORTO D'IMPIEGO

Art. 80

(Cause estintive del rapporto d'impiego)

1. Il rapporto d'impiego, 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. 81

(Collocamento a riposo d'ufficio)

1. Il dipendente che abbia compiuto sessanta anni di età è collocato a riposo d'ufficio, salvo che il medesimo non intenda avvalersi delle disposizioni di cui al decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 503, e successive modificazioni e integrazioni.

2. Il servizio utile continuativo è computato dalla data di costituzione del rapporto di impiego disciplinato dalla presente normativa, con detrazione dei periodi che - ai sensi della normativa stessa - non siano da considerarsi utili ai fini dell'anzianità.

3. Il dipendente che non ha maturato diritto a pensione entro il 31 dicembre 2011 è collocato a riposo d'ufficio al raggiungimento del requisito anagrafico previsto dalla legge per la pensione di vecchiaia.

4. I provvedimenti concernenti il collocamento a riposo d'ufficio sono adottati dal Direttore Generale.

5. I provvedimenti concernenti il collocamento a riposo d'ufficio hanno effetto dal primo giorno del secondo mese successivo al raggiungimento del limite di età o di servizio.

6. Per il dipendente che, alla data prevista per il collocamento a riposo d'ufficio, ha maturato i requisiti per il diritto alla pensione, ma non ha raggiunto la prima decorrenza utile a norma di legge per la liquidazione della stessa, il collocamento a riposo d'ufficio, salva contraria richiesta del dipendente, ha effetto con tale ultima decorrenza.

Norma transitoria: Con riferimento a quanto previsto dal comma 3, per i collocamenti a riposo fino al 1° gennaio 2018, il requisito anagrafico per la pensione di vecchiaia è quello previsto per i lavoratori dipendenti (art. 24, comma 6, del D.L. n. 201/2011, convertito dalla L. n. 214/2011)³¹.

Art. 82 *(Dimissioni volontarie)*

1. Le dimissioni volontarie devono essere rassegnate per iscritto alla Commissione ed 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 la Commissione provvede, di norma, nei trenta giorni antecedenti la decorrenza della cessazione.

2. L'accettazione delle dimissioni è deliberata dalla Commissione, sentiti il Direttore Generale ed i Responsabili delle unità organizzative; in caso di urgenza il provvedimento può essere adottato dal Presidente, con riserva di successiva ratifica da parte della Commissione.

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 procedimento disciplinare; il relativo provvedimento è adottato dalla Commissione, sentiti il Direttore Generale ed i Responsabili delle unità organizzative. 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 del precedente art. 70.

Art. 83 *(Cessazione a domanda per inabilità)*

1. Il dipendente che, 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. L'accertamento delle condizioni di salute è fatto nei modi previsti dal precedente art. 34.

Art. 84 *(Dispensa dal servizio)*

1. E' dispensato dal servizio il dipendente che:

a) trascorso il termine massimo di cui al precedente art. 33, comma 3, riguardante

³¹ Articolo così sostituito dall'art. 4 della delibera n. 19049 del 15 ottobre 2014.

l'aspettativa per motivi di salute, non sia riconosciuto idoneo a riprendere servizio sulla base degli accertamenti sanitari disposti a norma del precedente art. 34;

b) abbia riportato il giudizio di «*insufficiente*» negli ultimi tre riferimenti valutativi annuali.

Art. 85
(*Dimissioni d'ufficio*)

1. Con delibera della Commissione è dichiarato dimissionario d'ufficio il dipendente che:
 - a) perda il requisito della cittadinanza previsto per l'assunzione;
 - b) senza giustificati motivi non assuma o 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 contravenuto ai divieti posti dall'art. 2, comma 6, *sub* art. 1 della legge 7 giugno 1974, n. 216, e successive modificazioni e integrazioni, e dal precedente art. 20, lett. e) e lett. f), e, benché invitato dall'Amministrazione a far cessare la situazione di incompatibilità, non abbia ottemperato a ciò entro il termine di quindici 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 del precedente art. 82.

2. I provvedimenti di cui al presente articolo sono adottati dalla Commissione; in caso di urgenza i provvedimenti possono essere adottati dal Presidente, con riserva di successiva ratifica da parte della Commissione.

3. Nelle ipotesi previste alle lett. b), c) ed e) e fino a quando non siano stati assunti i provvedimenti di cui al precedente comma, resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di instaurare procedimento disciplinare qualora nel comportamento del dipendente siano riconosciuti fatti o circostanze che concretizzino mancanze punibili a norma del precedente *Titolo X*.

Art. 86
(*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, dalla data della sentenza, ovvero, per il dipendente sospeso cautelamente, dalla decorrenza del provvedimento di sospensione.

Art. 87
(*Trattamento di quiescenza*)

1. Il *Regolamento disciplinante il trattamento di quiescenza del personale di ruolo della CONSOB* stabilisce il trattamento di quiescenza [pensione, indennità *una tantum*, indennità di anzianità] in quanto spettante al personale di ruolo che lascia il servizio nei casi configurati dal presente *Regolamento*.

TITOLO XII TRATTAMENTO ECONOMICO

Sezione I

Art. 88 (Trattamento economico)

1. Il trattamento economico del personale della carriera direttiva è composto dalle seguenti voci:

- stipendio [Tabelle B/1, B/2 e B/3];
- indennità di residenza [Tabella B/4];
- premio di presenza;
- rimborso spese di rappresentanza [Tabella B/5];
- gratifica;
- assegno per il nucleo familiare;
- assegno di reggenza;
- indennità per maggiori prestazioni [Tabella B/6];
- indennità per maneggio di valori di proprietà dell'Istituto [Tabella B/7];
- speciali compensi [art. 102, Tabella B/8];
- compenso orario [art. 100];
- maggiorazioni di cui all'art. 101.

2. Ove non diversamente specificato, gli emolumenti sopra indicati sono stabiliti in misura annua e sono corrisposti posticipatamente.

3. Le voci del trattamento economico indicate al comma 1 del presente articolo, salvo quanto diversamente previsto nelle successive disposizioni del presente *Regolamento*, sono corrisposte in misura proporzionale in caso di assenza o aspettativa non retribuite o parzialmente retribuite, ovvero in caso di provvedimento di riduzione della retribuzione.

4. Il *Regolamento disciplinante il trattamento di quiescenza del personale di ruolo della CONSOB* stabilisce quali sono gli emolumenti utili ai fini della determinazione del trattamento stesso.

Art. 89 (Modalità di erogazione delle competenze)

1. A valere sulle competenze annue vengono erogati al personale acconti mensili calcolati in ragione di 1/13 dello stipendio e dell'eventuale assegno di reggenza (nel mese di dicembre tale acconto è in misura doppia) e di 1/12 dell'indennità di residenza, nonché dell'indennità di cui al successivo art. 98 e dell'indennità per maneggio di valori di proprietà dell'Istituto.

2. Concorrono, inoltre, alla formazione degli acconti in parola:

- il premio di presenza, erogato nel mese di aprile;
- l'assegno per il nucleo familiare, erogato per ciascuno dei dodici acconti mensili;
- il compenso di cui all'art. 100, le maggiorazioni di cui all'art. 101 e gli speciali

compensi di cui all'art. 102, erogati normalmente nel mese successivo a quello di riferimento.

3. Gli emolumenti collegati alla posizione organico-retributiva sono determinati, salvo specifiche previsioni, sulla base della posizione in essere alla fine del mese di riferimento.

4. Alla liquidazione degli emolumenti spettanti per l'anno si provvede entro il mese di dicembre, procedendosi al conguaglio degli acconti erogati.

5. In caso di cessazione dal servizio, il conguaglio fra gli acconti percepiti nell'anno e le spettanze fino alla data di cessazione dal servizio viene di norma effettuato nel bimestre successivo al mese di cessazione medesima; in tale sede viene effettuata anche la liquidazione di quanto dovuto a titolo di indennità nei casi previsti dal 10° comma dell'art. 27, di rimborso spese di rappresentanza, nonché di premio di presenza e di gratifica compresi i ratei relativi all'anno di cessazione.

6. La corresponsione degli emolumenti è fatta previa deduzione delle ritenute fiscali e contributive di legge³².

Art. 90

(Trattamento economico giornaliero)

1. Ferme restando le modalità di liquidazione delle competenze di cui al precedente art. 89, nei casi in cui ha rilievo la determinazione del trattamento economico giornaliero, quest'ultimo viene quantificato nella misura di 1/360 degli importi annui lordi relativi alle seguenti voci: stipendio, indennità di residenza [parte percentuale], rimborso spese di rappresentanza, assegno di reggenza, indennità per maggiori prestazioni, indennità per maneggio di valori di proprietà dell'Istituto, assegno *ad personam* di cui al successivo art. 126.

Art. 91

(Stipendio)

1. Lo stipendio, anche ai fini dell'applicazione degli istituti nei quali si fa riferimento a detta voce, è costituito dalle seguenti componenti:

- livello stipendiale annuo, secondo gli importi indicati nella *Tabella B/1*;
- assegno individuale di qualifica, computato, sulla base degli importi e secondo quanto previsto nella *Tabella B/2*, in relazione al periodo di servizio nella qualifica rivestita;
- assegno individuale di servizio, computato, sulla base degli importi e secondo quanto previsto nella *Tabella B/3*, in relazione all'intero periodo di servizio intercorrente tra la data di decorrenza giuridica dell'assunzione e il giorno antecedente alla data di decorrenza giuridica della qualifica rivestita.

2. Lo stipendio è altresì costituito dall'eventuale assegno *ad personam* di cui al successivo art. 92, comma 5.

Art. 92

(Stipendio - Norme di inquadramento)

1. All'atto dell'assunzione al dipendente è riconosciuto il livello stipendiale della qualifica.

³² Articolo così sostituito dall'art. 2 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

2. Al 1° gennaio dell'anno successivo a quello della decorrenza giuridica dell'assunzione, viene riconosciuto l'assegno individuale di qualifica, calcolato moltiplicando 1/365 degli importi annui della *Tabella B/2* per il numero dei giorni intercorrenti tra la data di decorrenza giuridica della qualifica e il 31 dicembre dell'anno di assunzione.

3. Il 1° gennaio di ogni anno l'assegno individuale di qualifica viene rideterminato, con riferimento all'intero periodo di permanenza nella qualifica, sulla base della *Tabella B/2*, in relazione al numero di giorni di servizio intercorrenti tra la data di decorrenza giuridica della qualifica e il 31 dicembre dell'anno precedente, salvo quanto previsto dal precedente art. 50.

4. All'atto della promozione al dipendente vengono riconosciuti, con la stessa decorrenza giuridica della promozione ed in luogo dello stipendio precedentemente goduto:

a) il nuovo livello stipendiale;

b) l'assegno individuale di servizio, determinato moltiplicando 1/365 dell'importo di cui alla *Tabella B/3* previsto per la nuova qualifica per il numero di giorni di servizio intercorrenti tra la data di decorrenza giuridica dell'assunzione e il 31 dicembre dell'anno precedente alla data di decorrenza giuridica della promozione alla nuova qualifica.

5. Qualora al termine delle operazioni di inquadramento per promozione l'importo dello stipendio nella nuova qualifica, determinato ai sensi del comma 4 del presente articolo, risulti inferiore a quello precedentemente percepito, viene attribuito, con la stessa decorrenza giuridica della nuova qualifica, un assegno *ad personam* pari alla differenza tra i due importi.

6. Tale assegno *ad personam* è soggetto ad adeguamenti nella stessa misura del livello stipendiale ed è riassorbibile all'atto delle successive promozioni.

7. Il 1° gennaio dell'anno successivo a quello della decorrenza giuridica della promozione viene riconosciuto l'assegno individuale di qualifica, determinato moltiplicando 1/365 dell'importo di cui alla *Tabella B/2* relativo alla nuova qualifica per il numero di giorni di servizio intercorrenti tra la data di decorrenza giuridica della promozione e il 31 dicembre dell'anno della promozione. Qualora la decorrenza della promozione sia diversa dal 1° gennaio, si procede inoltre alla rideterminazione dell'assegno individuale di servizio, considerando anche il periodo intercorrente tra il 1° gennaio dell'anno della promozione ed il giorno antecedente alla data di decorrenza giuridica della promozione stessa.

8. I giorni di servizio [365 o 366, se l'anno è bisestile] presi in considerazione ai fini del calcolo dell'assegno individuale di qualifica e dell'assegno individuale di servizio - ivi inclusi il primo e l'ultimo giorno del periodo di riferimento - non comprendono i giorni di calendario di interruzione del servizio per i seguenti motivi:

- aspettativa per motivi particolari;
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione;
- sospensione cautelare dal servizio e dalla retribuzione, salvo gli effetti dell'eventuale revoca;
- assenza ingiustificata;
- aspettativa ai sensi della legge 26 giugno 1990, n. 162;
- aspettativa ai sensi dell'art. 31 della legge 2 maggio 1970, n. 300.

9. In caso di attribuzione del giudizio di «*insufficiente*» ai sensi del precedente art. 46, il

numero dei giorni di servizio è ridotto di un anno a far tempo dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui ha termine il relativo anno valutativo, in misura pari al numero dei giorni dell'anno solare [365 o 366, se bisestile] in cui ha termine l'anno valutativo medesimo.

10. Ai fini dell'attribuzione annuale dell'assegno individuale di qualifica e/o dell'assegno individuale di servizio, si tiene conto dei ritardi conseguenti all'adozione di provvedimenti disciplinari ai sensi dei precedenti artt. 63, 64, 65 e 70.

11. Il numero dei giorni di servizio è aumentato in relazione alle anzianità convenzionali riconosciute ai sensi delle leggi 1° luglio 1955, n. 565, 24 maggio 1970, n. 336, art. 1, e 24 dicembre 1986, n. 958, secondo i criteri di cui al successivo art. 128.

12. Qualora, in base alle norme di cui al presente articolo, risulti al 1° gennaio un numero di giorni di servizio inferiore a quello già riconosciuto al 1° gennaio dell'anno precedente ai fini della determinazione dell'assegno individuale di servizio e/o dell'assegno individuale di qualifica, la differenza negativa in termini di giorni viene presa in considerazione al 1° gennaio dell'anno o degli anni successivi, ovvero in data anteriore in occasione di eventuali operazioni di rideterminazione di dette componenti.

13. All'atto della cessazione dal servizio - ai soli fini del trattamento di quiescenza - l'assegno individuale di qualifica e l'assegno individuale di servizio vengono ricalcolati considerando anche i giorni di servizio intercorrenti tra il 1° gennaio dell'anno di cessazione e la data di cessazione medesima. L'attribuzione dei benefici di cui all'art. 2 della legge 24 maggio 1970, n. 336, viene effettuata - sempre ai soli fini del trattamento di quiescenza - secondo i criteri di cui al successivo art. 128, comma 9.

Art. 93 *(Premio di presenza)*

1. Nell'aprile di ogni anno - in relazione alle presenze in servizio, nonché alle prestazioni eccedenti il normale orario di lavoro rese nell'arco 6.00-22.00 dal lunedì al venerdì nonché nella giornata di sabato, fatte registrare nel corso dell'anno precedente - viene corrisposto al personale un premio di presenza secondo i criteri di seguito indicati.

2. Il numero di giorni da prendere a base ai fini del calcolo del premio è determinato sommando alle giornate lavorative di presenza - fatto salvo quanto previsto dall'art. 24-bis - il numero di giornate intere ottenuto dividendo per 7,5 il totale delle ore lavorate al di fuori del normale orario nei giorni dal lunedì al venerdì nonché quelle effettuate nella giornata di sabato, 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 calcolate sugli importi annui lordi dello stipendio e dell'eventuale assegno di reggenza riferibili alla posizione organico-retributiva del mese di pagamento:

- 0,028% per ogni giorno lavorativo da 1 a 226 giorni;
- 0,045% per ogni giorno lavorativo da 227 a 241 giorni;
- 0,100% per ogni giorno lavorativo da 242 a 315 giorni;
- 0,180% per ogni giorno lavorativo da 316 giorni in poi.

4. Ai fini della liquidazione del premio di presenza, non si tiene conto delle assenze per: congedo ordinario; permessi per motivi sindacali; donazione di sangue; donazione di midollo osseo e di cellule staminali; infortunio o malattia riconosciuti dipendenti da causa di servizio;

infortunio sul lavoro o malattia professionale per le quali l'INAIL ha corrisposto l'indennità per inabilità temporanea assoluta; congedo di maternità e di paternità previsto dalle vigenti disposizioni di legge; congedo straordinario per festività soppresse e per riduzione dell'orario di lavoro ai sensi del precedente art. 29; adempimenti amministrativi ai sensi del precedente art. 37; riposi compensativi; svolgimento di funzioni presso gli uffici elettorali in occasione di referendum popolari di cui alla legge n. 352/1970, 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 n. 162/1992 e dal D.P.R. n. 613/1994; permessi, ai sensi dell'art. 33, commi 3 e 6, della legge n. 104/1992; svolgimento delle funzioni di rappresentante per la sicurezza di cui al decreto legislativo n. 81/2008; terapie salvavita e primo giorno di malattia conseguente all'effettuazione delle terapie.

5. Il premio non spetta ai dipendenti che nell'ultimo riferimento valutativo annuale abbiano riportato il giudizio di insufficiente ovvero che, durante l'anno precedente a quello di erogazione, siano incorsi in sanzioni disciplinari più gravi della riduzione della retribuzione.

6. Ove sia irrogata la riduzione della retribuzione la quota del premio di presenza relativa al periodo per il quale è stata irrogata la riduzione stessa viene ridotta di una percentuale pari a quella prevista dalla sanzione³³.

Nota all'art. 93

1. Ai fini del calcolo del premio, per i dipendenti che ai sensi dell'art. 24-*quater* osservano l'orario di lavoro concentrato il numero delle giornate lavorative di presenza di cui al 1° comma è moltiplicato per 5/4.

2. Le assenze per infortunio sul lavoro o malattia professionale per le quali l'INAIL ha corrisposto l'indennità per inabilità temporanea assoluta di cui non si terrà conto ai fini della liquidazione del premio di presenza comprendono anche i primi tre giorni non a carico dell'INAIL.

3. Le menzionate previsioni trovano applicazione per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali verificatisi successivamente al 1° gennaio 2012.

4. L'Amministrazione provvederà a rideterminare il premio di presenza senza tenere conto delle assenze per infortuni sul lavoro, occorsi successivamente al 1° gennaio 2012, per le quali l'INAIL abbia corrisposto l'indennità per inabilità temporanea assoluta.

Art. 94

(Rimborso spese di rappresentanza)

1. Al personale della carriera direttiva è corrisposta un'indennità denominata «rimborso spese di rappresentanza», i cui importi, ad eccezione di quanto riportato nella *Tabella B/5*, vengono annualmente definiti dalla Commissione. La misura di tale indennità non può comunque essere superiore a quella della corrispondente voce alla quale va fatto riferimento a norma dell'art. 2, comma 3, *sub* art. 1 della legge 7 giugno 1974, n. 216, e successive modificazioni e integrazioni.

2. Detti importi sono corrisposti a titolo di acconto, unitamente agli acconti mensili di competenza, nei mesi di gennaio e luglio di ciascun anno con riferimento all'anno stesso, sulla base della posizione organico-retributiva rivestita alla fine del semestre di riferimento.

³³ Articolo così sostituito dall'art. 2 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

3. Unitamente all'acconto, per ciascun semestre viene corrisposto il conguaglio tra quanto già liquidato e quanto effettivamente spettante per il semestre precedente.

4. Le misure dell'indennità indicate nella *Tabella B/5* vengono rivalutate annualmente con applicazione di un incremento pari al 90% dell'incremento [rispetto ai dodici mesi precedenti] dell'indice medio ISTAT del prezzo degli alberghi e pubblici esercizi registrato in Italia nei dodici mesi [da ottobre a settembre] antecedenti l'anno di adeguamento e comunque secondo una percentuale non inferiore a quella dell'incremento dell'indice medio ISTAT del «costo della vita» registrato nel medesimo periodo.

Art. 95
(Gratifica)

1. Nel mese di maggio di ogni anno viene corrisposta una gratifica, secondo misure e criteri determinati dalla Commissione.

2. Ai fini della determinazione della misura di detta indennità l'Amministrazione acquisisce le necessarie indicazioni presso l'Istituto cui va fatto riferimento a norma dell'art. 2, comma 3, sub art. 1 della legge 7 giugno 1974, n. 216, e successive modificazioni e integrazioni.

Art. 96
(Assegno per il nucleo familiare - Riconoscimenti a carico)

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

2. A tutti i fini diversi da quelli della corresponsione dell'assegno per il nucleo familiare di cui al presente articolo, per il riconoscimento di congiunti a carico del dipendente si applicano i criteri riportati nell'*Allegato «E»*.

Art. 97
(Assegno di reggenza - Assegno al personale in aspettativa per assunzione di un impiego all'estero)

1. Ai dipendenti cui sia affidato, a norma del precedente art. 57, comma 2, l'esercizio delle funzioni di qualifica superiore a quella ricoperta, è corrisposto un assegno di reggenza pari al 75% della differenza tra lo stipendio percepito nella qualifica di appartenenza e quello che il dipendente stesso percepirebbe se avesse acquisito, con la stessa decorrenza del provvedimento di assegnazione dell'incarico di reggenza, la qualifica superiore.

2. Al dipendente collocato in aspettativa per assunzione di un impiego all'estero presso enti od organismi internazionali può essere riconosciuto uno speciale assegno a titolo di concorso alle spese di sistemazione all'estero, nella misura stabilita, di volta in volta e in casi particolari, dalla Commissione.

3. Al dipendente che al termine di tale aspettativa documenti di avere complessivamente fruito presso l'ente od organismo internazionale di un trattamento economico inferiore a quello che gli sarebbe spettato se avesse continuato a prestare servizio presso la CONSOB, viene corrisposto un contributo integrativo di volta in volta fissato dalla Commissione, tenuto anche conto della differenza tra i due trattamenti.

4. Per la determinazione del trattamento economico che sarebbe spettato all'interessato se avesse continuato a prestare servizio presso l'Istituto, vengono prese in considerazione le voci

retributive elencate al precedente art. 88, ove spettanti.

Art. 98

(Indennità per maggiori prestazioni)

1. Al personale della carriera direttiva è corrisposta, in dodici mensilità, un'indennità forfettaria per maggiori prestazioni, nelle misure annue indicate nella *Tabella B/6*.

2. Per la determinazione dell'importo mensile dell'indennità si assume come riferimento la posizione organico-retributiva rivestita dal dipendente alla fine del mese di erogazione.

3. Ai dipendenti che conseguano con effetto retroattivo la nomina nella qualifica di funzionario l'indennità viene corrisposta a far tempo dal mese successivo a quello di emanazione del provvedimento di nomina nella qualifica. Ai dipendenti medesimi i compensi per lavoro straordinario eventualmente svolto in giorni feriali nella precedente posizione fino a tutto il mese in cui viene emanato il provvedimento di nomina nella nuova qualifica rimangono attribuiti nella misura prevista per la qualifica di provenienza.

Art. 99

(Assegno per mancata fruizione del congedo straordinario ex art. 29)

1. Per ogni giornata di congedo straordinario retribuito di cui al precedente art. 29, comunque non fruita nel corso dell'anno, il dipendente ha titolo - sulla base della posizione organico-retributiva rivestita al 31 dicembre dell'anno di riferimento e delle tabelle economiche vigenti a detta data - ad un assegno giornaliero calcolato secondo i criteri di cui al precedente art. 90. Per le eventuali frazioni di giornata sono riconosciute quote del predetto assegno in misura proporzionale.

2. L'assegno è corrisposto nel mese di aprile dell'anno successivo a quello di riferimento.

Art. 100

(Compenso orario)

1. Ai dipendenti chiamati a prestare attività lavorativa nell'arco di tempo compreso tra le ore 22.00 e le ore 6.00 - sempreché non distribuita su turni ai sensi dell'art. 23-*quinquies* - nelle giornate di festività infrasettimanale ovvero nei giorni semifestivi [per le prestazioni rese oltre le cinque ore] di cui al precedente art. 26 viene corrisposto un compenso orario calcolato:

- dividendo per 1928 l'importo complessivo annuo lordo, maggiorato del 25%, delle seguenti voci: stipendio, assegno di reggenza, rimborso spese di rappresentanza, indennità di residenza parte percentuale;
- maggiorando l'importo così determinato secondo le seguenti percentuali:
 - a) 50% per le ore notturne (22.00-6.00);
 - b) 60% per le festività infrasettimanali e per le prestazioni rese oltre le cinque ore nei giorni semifestivi.

2. Tali prestazioni non sono computate ai fini e per gli effetti di quanto previsto dai commi 1 e 3 dell'art. 23³⁴.

Art. 101

³⁴ Articolo così sostituito dall'art. 2 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

(Maggiorazioni per prestazioni nel giorno del riposo settimanale)

1. Ai dipendenti che siano eccezionalmente chiamati a prestare la loro attività lavorativa nel corso della giornata destinata al proprio riposo settimanale ai sensi del precedente art. 25 è riconosciuta, per ogni ora di prestazione, una maggiorazione pari allo stipendio annuo lordo diviso 1928 e moltiplicato per 1,44. Per le eventuali frazioni di ora detto compenso è corrisposto in misura proporzionale.

Art. 102

(Speciali compensi)

1. Al personale che anticipi l'inizio ed il termine dell'orario di lavoro giornaliero ai sensi del precedente art. 23-*quinquies*, comma 3, è riconosciuto - per ogni giornata di effettiva presenza in servizio, salvo quanto diversamente previsto - uno speciale «compenso per sfalsamento dell'orario di lavoro», la cui misura è specificata nella *Tabella B/8*.

2. Al personale che, ai sensi del precedente art. 23-*quinquies*, comma 1, presti la propria attività lavorativa sulla base di turni articolati su cinque giorni lavorativi dal lunedì al venerdì spetta, per ciascun turno interamente ed effettivamente svolto, uno speciale «compenso per turno», la cui misura è specificata nella *Tabella B/8*. 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 ad un'ora e non collocato in testa o in coda al turno stesso.

3. Ai dipendenti cui è conferito l'incarico di Economo-cassiere e di sostituto dell'Economo-cassiere, a fronte della responsabilità verso l'Istituto della quantità, specie e legittimità dei valori custoditi e maneggiati, nonché della regolarità delle operazioni e dei pagamenti effettuati, spetta, per ogni giornata di effettiva presenza in servizio, uno speciale compenso per maneggio di valori di proprietà dell'Istituto, la cui misura è specificata nella *Tabella B/8*³⁵.

Art. 103

(Trattenute in occasione di astensioni dal lavoro)

1. Le voci del trattamento economico sulle quali si operano le previste trattenute per astensioni dal lavoro sono quelle indicate al precedente art. 90.

Art. 104

(Personale di nuova assunzione)

1. Il trattamento economico del personale assunto nel corso dell'anno decorre dal giorno di effettivo inizio delle prestazioni.

2. La corresponsione a detto personale dell'acconto relativo al mese di inizio delle prestazioni viene effettuata nello stesso mese o in quello successivo.

Art. 105

(Personale cessato)

1. Il personale che cessa dal servizio ha titolo alle competenze fino all'ultimo giorno di servizio prestato. Per il personale deceduto ovvero cessato dal servizio per inabilità con titolo a pensione integrativa vengono attribuite, per l'intero mese in cui sono avvenuti il decesso ovvero la cessazione dal servizio, le seguenti voci del trattamento economico: stipendio, indennità di

³⁵ Articolo così sostituito dall'art. 2 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

residenza, assegno di reggenza, assegno per il nucleo familiare, indennità forfettaria per maggiori prestazioni, rimborso spese di rappresentanza, indennità per maneggio di valori di proprietà dell'Istituto.

Art. 106

(Compensi e rimborsi corrisposti da terzi)

1. I compensi e rimborsi di spesa corrisposti dallo Stato o da altri enti o soggetti ai dipendenti dell'Amministrazione per prestazioni rese in tale qualità, su incarico o su autorizzazione della Commissione, devono essere riversati all'Amministrazione stessa o incamerati direttamente da questa, salvo fattispecie particolari valutate dalla Commissione.

SEZIONE II

TRATTAMENTO SPETTANTE AL PERSONALE INVIATO IN MISSIONE

Art. 107

(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:

- la diaria per i giorni di espletamento dell'incarico (art. 108 e *Tabella C/1*);
- il contributo di viaggio (art. 109 e *Tabella C/3*);
- il rimborso delle spese di viaggio sostenute dal dipendente (art. 110 - *Tabella C/4*);
- il rimborso delle spese di alloggio sostenute in concomitanza con i viaggi (art. 111 - *Tabella C/5*).

2. La limitazione di 25 chilometri di cui al precedente comma non trova applicazione in ipotesi di missioni disposte per accertamenti ispettivi espletati fuori dalla propria residenza di servizio.

3. Gli importi delle diarie e delle indennità di viaggio non possono comunque essere superiori a quelle delle corrispondenti voci alle quali va fatto riferimento a norma dell'art. 2, comma 3, *sub art.* 1 della legge 7 giugno 1974, n. 216, e successive modificazioni e integrazioni.

4. Per le missioni nell'ambito di 50 chilometri non è consentito il pernottamento, salvo che lo stesso non venga specificamente autorizzato.

5. Per le missioni in località distanti da 51 a 100 chilometri, il dipendente può optare tra il rientro giornaliero in residenza e il pernottamento nel luogo di missione. In caso di pernottamento, la permanenza nel luogo di missione nei giorni di fine settimana o in occasione di giornate festive è subordinata ad un'autorizzazione del responsabile della Divisione, ovvero del responsabile dell'Ufficio per il personale assegnato ad Uffici non coordinati nell'ambito di Divisioni, rilasciata all'inizio della missione - in relazione al ricorrere di particolari condizioni, quali difficoltà di collegamento, che rendano disagiata il rientro in residenza - ovvero di volta in volta, qualora sopravvenute circostanze oggettive di particolare gravità non consentano il rientro in residenza dell'interessato, non autorizzato in precedenza a permanere nel luogo di missione. Il dipendente autorizzato all'inizio della missione a permanere nel luogo di missione può rientrare in residenza in caso di oggettive circostanze sopravvenute di particolare gravità, dandone tempestiva comunicazione all'unità di appartenenza.

6. Al dipendente cui sia stato affidato, a norma del precedente art. 57, comma 2, l'esercizio

delle funzioni di qualifica superiore rispetto a quella rivestita compete, in caso di missioni fuori sede, il trattamento previsto per la qualifica di cui esplica le mansioni, a decorrere dal giorno di espletamento delle funzioni stesse.

7. Il personale con qualifica di funzionario di 1^a che, in gruppo con dipendenti appartenenti alla carriera direttiva 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 la qualifica immediatamente superiore. In circostanze analoghe, il restante personale ha titolo al trattamento di missione previsto per la qualifica di funzionario di 1^a, sempre che svolga la missione con elemento avente almeno detta qualifica.

8. 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.

9. A valere su quanto spettante ai sensi della presente Sezione, può essere autorizzata la corresponsione di acconti nella misura indicata nella *Tabella C/6*³⁶.

Art. 108 (Diarie)

1. La diaria compete per ciascuno dei giorni impegnati in attività lavorativa fuori dalla residenza di servizio. Gli importi giornalieri lordi della diaria per missioni in territorio nazionale sono riportati nella *Tabella C/1*; per le missioni all'estero tali importi sono maggiorati del 30%.

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 dell'art. 107 e il dipendente dichiara di non aver interrotto la missione in tali giornate.

3. Per i dipendenti inviati in missione per assolvere incarichi ispettivi e per gli elementi chiamati dall'Autorità Giudiziaria per perizie ovvero per altri adempimenti di giustizia, ciascuna diaria è maggiorata degli importi indicati nella *Tabella C/1*.

4. Gli importi giornalieri lordi della diaria, inclusi quelli relativi alle maggiorazioni di cui al precedente comma, vengono rivalutati con decorrenza 1° gennaio di ciascun anno applicando l'incremento (rispetto ai dodici mesi precedenti) dell'indice medio ISTAT dei prezzi dei servizi ricettivi e di ristorazione registrato in Italia nei dodici mesi (da ottobre a settembre) antecedenti l'anno di adeguamento³⁷.

Art. 109 (Contributo di viaggio)

1. In relazione ai viaggi di andata e ritorno per missioni svolte in territorio nazionale in località distanti dalla residenza di servizio oltre 50 chilometri, compete, salvo quanto appresso indicato, un unico contributo di viaggio i cui importi lordi sono indicati nella *Tabella C/3*; per le missioni all'estero tali importi sono maggiorati del 30%.

2. Il contributo compete in misura doppia quando la località di missione è distante oltre 300

³⁶ Articolo così sostituito dall'art. 2 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

³⁷ Articolo così sostituito dall'art. 2 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

chilometri e l'incarico è espletato in più di una giornata lavorativa.

3. Il contributo compete in misura tripla quando l'incarico è espletato in paesi extraeuropei ed il collegamento aereo è previsto dagli orari ufficiali in un tempo superiore alle tre ore di volo effettivo.

4. Nelle missioni in località distanti da 51 a 100 chilometri il contributo non compete:

- se l'incarico comporta l'impegno di una sola giornata lavorativa;
- quando, indipendentemente dalla durata della missione, viene esercitata l'opzione per il rientro giornaliero ai sensi dell'art. 107.

5. Nel caso di missioni itineranti (missioni nel corso delle quali vengono toccate più località) il contributo di viaggio viene determinato con riferimento alla località di missione più distante dalla residenza di servizio.

6. Gli importi lordi del contributo di viaggio vengono annualmente rivalutati secondo il criterio indicato al comma 4 dell'art. 108³⁸.

Art. 110

(Rimborso delle spese di viaggio)

1. Sono ammesse a rimborso, su presentazione della relativa documentazione e nei termini di seguito indicati, le spese sostenute per i viaggi effettuati sia in Italia che all'estero:

- a) per iniziare o terminare l'incarico fuori residenza;
- b) verso località diverse da quella di missione, resisi necessari nell'espletamento dell'incarico stesso;
- c) per e dal luogo ove è svolto l'incarico, nel caso di missioni continuative senza pernottamento;
- d) per i rientri settimanali;
- e) per le interruzioni di missione per motivi di servizio.

2. Nelle ipotesi indicate alle lett. a), d) ed e) del comma precedente, al dipendente che non richieda, o al quale non sia attribuibile, ai sensi del successivo comma, il rimborso delle spese di viaggio, compete una somma pari al 25% della misura-base del contributo di viaggio. L'importo è ridotto al 15% nel caso di rimborsi di parte delle spese di viaggio.

3. I viaggi devono compiersi di norma per la via più breve; itinerari diversi sono ammessi, in particolare, ove comportino un minor tempo di percorrenza o consentano una migliore correlazione tra gli orari di partenza e/o di arrivo e quelli di lavoro.

4. In caso di viaggi per ferrovia, via mare o con altri mezzi pubblici di linea sono ammessi a rimborso:

- ogni spesa di viaggio documentata;
- il costo del supplemento per carrozza-letto o cuccetta o cabina, purché il percorso da compiersi di notte sia non inferiore ai 450 chilometri di linea o comunque comporti un viaggio di durata non inferiore alle cinque ore.

³⁸ Articolo così sostituito dall'art. 2 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

5. In caso di viaggi con voli aerei di linea è previsto l'utilizzo della classe economy o equivalente; la classe business o equivalente è consentita per le sole tratte di durata superiore a 4 ore di volo effettivo.

6. Per i viaggi con mezzi aerei i dipendenti sono assicurati dall'Amministrazione contro gli infortuni.

7. Viaggi con il mezzo proprio. I dipendenti possono avvalersi del mezzo proprio per raggiungere la località di missione distante non oltre 250 chilometri.

7.1 I dipendenti possono inoltre utilizzare il mezzo proprio per il collegamento con gli aeroporti che servono la residenza di servizio.

7.2 Nelle missioni di durata superiore al mese, è consentito l'uso del mezzo proprio per raggiungere località distanti oltre 250 chilometri in occasione dei soli viaggi di inizio e termine della missione.

7.3 L'uso del mezzo proprio può altresì essere consentito, a richiesta e su autorizzazione dell'Amministrazione, in casi particolari.

7.4 I dipendenti abilitati o che richiedano l'autorizzazione all'utilizzo del mezzo proprio devono rilasciare una preventiva dichiarazione che solleva l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità circa l'uso del mezzo stesso.

7.5 In caso di utilizzo del mezzo proprio vengono riconosciuti:

- l'indennità per chilometro, spettante nella misura indicata nella *Tabella C/4* e attribuita sulla base di una dichiarazione resa dal dipendente con riferimento alle distanze tra le località interessate;
- il rimborso delle eventuali spese sostenute per:
 - a) pedaggi autostradali;
 - b) rimessaggio del mezzo proprio se effettuato presso un'autorimessa aperta al pubblico ovvero presso l'autorimessa dell'albergo di soggiorno. Per i dipendenti che utilizzano il mezzo proprio ai sensi del precedente comma 7.1 il rimessaggio dello stesso è rimborsato entro il massimale indicato nella *Tabella C/4*;
 - c) trasporto al seguito (via mare), qualora si tratti di viaggi da o per le isole e si renda necessario l'utilizzo del mezzo proprio nella località di missione. Tale rimborso compete per il solo viaggio di andata e ritorno quale che sia la durata dell'incarico ed indipendentemente da eventuali interruzioni.

8. Viaggi con servizi pubblici di autorimessa. Per i percorsi non serviti da ferrovia o da altri mezzi pubblici di linea, sono ammesse a rimborso le spese sostenute per l'uso di servizi pubblici di autorimessa (taxi o noleggio con autista). Tali spese sono altresì rimborsate per il collegamento con aeroporti, stazioni ferroviarie e stazioni marittime per percorsi non superiori a 65 chilometri per ciascuna corsa. Detto limite è elevato a 100 chilometri per i componenti di un unico gruppo ispettivo, viaggianti insieme, nonché - previa specifica autorizzazione rilasciata per l'intera durata dell'incarico - per i singoli componenti di un gruppo ispettivo viaggianti separatamente, per i dipendenti incaricati di funzioni ispettive, per i dipendenti chiamati dall'Autorità Giudiziaria a svolgere perizie o altri adempimenti di giustizia. Al ricorrere delle medesime fattispecie, in caso di percorsi superiori a 100 chilometri, il costo relativo al chilometraggio eccedente detto limite è posto a carico degli interessati.

9. L'eventuale utilizzo di mezzi di trasporto presso il luogo di missione o per gli spostamenti tra il luogo di lavoro ed il luogo in cui è stato fissato l'alloggio non comporta specifici rimborsi.

10. Nel caso in cui il dipendente venga autorizzato a soggiornare in località vicinore a quella di missione, a causa di mancanza o inadeguatezza delle strutture alberghiere o per altri particolari motivi connessi all'incarico, sono ammesse a rimborso le spese di viaggio sostenute per i collegamenti tra dette località, limitatamente ai due percorsi giornalieri di andata e di ritorno, salvo che i titoli di viaggio siano forniti direttamente dall'Amministrazione. Nell'ipotesi in cui le località stesse non siano collegate con mezzi pubblici di linea, ovvero gli orari di questi ultimi non siano compatibili con quelli di lavoro, è consentito, su specifica autorizzazione rilasciata in base a disposizioni emanate dal Direttore Generale, l'utilizzo di mezzi pubblici di autorimessa. L'utilizzo del mezzo proprio per tali spostamenti è consentito qualora sia già autorizzato con riferimento all'incarico espletato.

11. Tutte le spese di cui si chiede il rimborso devono essere assistite da specifica documentazione; per l'indennità chilometrica di cui al comma 7.5 il dipendente deve rilasciare apposita dichiarazione contenente tutte le indicazioni del viaggio compiuto³⁹.

Art. 111

(Rimborso delle spese di alloggio)

1. Nei casi in cui la permanenza fuori sede comporti anche il pernottamento, al personale è data facoltà di chiedere il rimborso delle spese di alloggio, alle condizioni indicate nel presente articolo e nei limiti giornalieri stabiliti nella *Tabella C/5*, dietro presentazione di regolare documentazione di spesa.

2. Il pernottamento sul luogo di missione è consentito per i giorni di espletamento dell'incarico nonché per i giorni festivi e non lavorativi compresi in un unico periodo di missione, qualora il dipendente permanga nella sede di svolgimento dell'incarico. Per esigenze connesse all'espletamento dell'incarico, il pernottamento è altresì consentito nei giorni immediatamente precedenti o seguenti il periodo di missione.

3. Al personale che espleta incarichi ispettivi o che svolge, su chiamata dell'Autorità Giudiziaria, perizie o altri adempimenti di giustizia, per i giorni relativi al rientro in residenza è consentito, nei casi di cui all'art. 113, il rimborso delle spese di alloggio eventualmente sostenute nelle località di missione per i giorni relativi al rientro in residenza. Analogo trattamento può essere riconosciuto, su specifica autorizzazione, rilasciata secondo disposizioni emanate dal Direttore Generale, in relazione ad incarichi diversi di durata non inferiore a 15 giorni.

4. I limiti giornalieri di cui alla *Tabella C/5* non si applicano per il rimborso delle spese di alloggio documentate sostenute in esercizi non di lusso dai funzionari generali e dai Responsabili delle Divisioni e degli Uffici non coordinati nell'ambito di Divisioni.

5. In caso di ricorso a sistemazioni in esercizi con tariffa fissata in canone mensile, il limite giornaliero di spesa rimborsabile è determinato con riferimento a 1/30 del canone stesso.

6. L'importo dei massimali per le missioni in territorio nazionale viene annualmente rivalutato secondo i criteri indicati al precedente art. 108, comma 4⁴⁰.

³⁹ Articolo così sostituito dall'art. 2 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

⁴⁰ Articolo così sostituito dall'art. 2 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

Art. 112
(Rimborsi a piè di lista)

1. Il personale inviato in missione fuori residenza in Italia o all'estero, in ragione della particolarità dell'incarico, può essere autorizzato, secondo disposizioni emanate dal Direttore Generale, a fruire, in alternativa al trattamento di cui ai precedenti articoli della presente Sezione, del rimborso delle spese incontrate nel corso della missione e per motivi dipendenti dalla stessa.

2. Il rimborso a piè di lista di tutte le spese effettivamente sostenute nel corso della missione è subordinato alla produzione della relativa documentazione, regolare anche agli effetti fiscali. Le minute spese non facilmente documentabili possono essere rimborsate, eccezionalmente, sulla base di apposita dichiarazione esplicativa a firma del dipendente.

Art. 113
(Rientri in residenza in corso di missione)

1. Al personale che, compatibilmente con le esigenze di servizio, rientri in residenza nei giorni di fine settimana o in occasione di due o più giornate festive consecutive, vengono riconosciuti:

- il contributo di viaggio di cui al precedente art. 109, nella misura-base, maggiorata del 20%;
- il rimborso delle spese di viaggio, ai sensi del precedente art. 110.

2. Il trattamento di cui al comma precedente compete anche qualora, nei giorni immediatamente precedenti o successivi alle giornate di sabato e di domenica o alle due o più giornate festive consecutive, il dipendente non presti servizio per giustificati motivi.

3. Il ripetuto trattamento compete, inoltre, nei limiti di una volta ogni quattro settimane, al personale inviato in missione all'estero in paesi europei; lo stesso non è estensibile alle missioni da e per altri paesi esteri.

Art. 114
(Interruzioni di missioni)

1. Nel caso di interruzioni per cause di servizio della missione, in Italia o all'estero, che comportino il rientro nella propria residenza di lavoro, competono il contributo di viaggio, il rimborso delle spese di viaggio, nonché, eventualmente, fino ad un massimo di tre pernottamenti, il rimborso delle spese di alloggio nella località di missione anche per i giorni relativi al rientro in residenza.

2. In caso di interruzioni, per motivi diversi da quelli di cui al precedente comma, che comportino assenze di durata giornaliera, non spetta il trattamento di missione.

3. Per le interruzioni di missione dovute ad una delle seguenti cause, compete il trattamento di cui al precedente art. 113:

- a) partecipazione ad elezioni politiche, amministrative, per il Parlamento Europeo, referendum popolari, su produzione di copia del certificato elettorale recante il timbro del seggio;
- b) malattia, sempre che l'interessato non sia impossibilitato, a causa della malattia medesima, a lasciare la località in cui espleta l'incarico, nel qual caso continua a

- competergli il trattamento di missione;
- c) altre circostanze particolari rappresentate dal dipendente con motivata istanza.

Art. 115
(Missioni all'estero)

1. Al personale inviato in missione all'estero competono, oltre al rimborso delle spese di viaggio, la diaria e il contributo di viaggio nelle misure indicate, rispettivamente, negli artt. 108 e 109.

2. La diaria compete nella misura intera per i primi tre mesi di permanenza nel luogo di missione, nella misura del 50% dal quarto mese in poi⁴¹.

Art. 115-bis
(Fattispecie particolari)

1. Fermo restando il rimborso delle spese di viaggio e di alloggio, al dipendente che deve recarsi fuori dalla residenza di servizio in relazione all'attività di addestramento e formazione svolta quale discente e alla partecipazione a convegni e analoghe manifestazioni non in qualità di relatore viene corrisposto esclusivamente un contributo giornaliero lordo nelle misure indicate nella *Tabella C/7*⁴².

SEZIONE III
TRATTAMENTO SPETTANTE AL PERSONALE TRASFERITO

Art. 116
(Indennità e rimborsi di spese)

1. Al personale trasferito ad altra residenza di servizio competono:
- a) il contributo di trasferimento (art. 118);
 - b) l'indennità di prima sistemazione (art. 120 - *Tabella D/1*);
 - c) il contributo sul canone di affitto (art. 121 - *Tabella D/2*);
 - d) il rimborso delle spese di viaggio per sé e per i congiunti (art. 122);
 - e) le spese per il trasporto delle masserizie (art. 123);
 - f) le spese per il trasporto del bagaglio (*Tabella D/3*).
2. Il trattamento di cui al presente articolo non è dovuto:
- quando il trasferimento sia disposto a domanda del dipendente;
 - quando il trasferimento sia disposto in occasione di richiamo in servizio dallo stato di aspettativa per motivi particolari di cui all'art. 41 o dallo stato di sospensione ai sensi dell'art. 78, ovvero sia disposto per ripetizione del periodo di prova di cui all'art. 16.

3. Ai fini dell'attribuzione dei trattamenti di cui al presente articolo si fa riferimento alle *Tablelle B/1, B/2 e B/3* ed alla posizione organico retributiva del dipendente in essere alla data di presa di servizio nella nuova residenza o a quella risultante dal provvedimento di promozione già

⁴¹ Articolo così sostituito dall'art. 2 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

⁴² Articolo inserito dall'art. 2 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

adottato, ove questo abbia decorrenza posticipata ed il trasferimento sia in connessione con la promozione conseguita.

4. Qualora nella determinazione dell'ammontare di detti trattamenti assuma rilevanza l'esistenza di congiunti devono intendersi per tali:

- il coniuge, purché non legalmente separato;
- altri conviventi, purché riconosciuti a carico dall'Amministrazione.

5. Agli elementi neo assunti compete il rimborso del prezzo del biglietto pagato per il viaggio con qualunque mezzo pubblico di linea per il raggiungimento della residenza di assegnazione dall'attuale residenza anagrafica o dall'ultima residenza anagrafica italiana in caso di attuale residenza all'estero.

6. A valere su quanto di spettanza per indennità e rimborsi di spese, possono essere consentiti acconti nelle misure previste dalla *Tabella D/5*⁴³.

Nota all'art. 116

Il trattamento previsto dalla presente Sezione spetta anche ai dipendenti assegnati ad altra residenza in quanto vincitori di concorso esterno per una qualifica diversa da quella rivestita.

Art. 117 (Contributo di viaggio)

...omissis...⁴⁴

Art. 118 (Contributo di trasferimento)

1. Nel periodo di prima sistemazione e a fronte di un corrispondente numero di giorni di permanenza in servizio nella nuova residenza, al personale trasferito è riconosciuto, secondo i criteri di seguito indicati, un contributo massimo pari a:

- a) 210 diarie di cui all'art. 108 ai dipendenti con congiunti;
- b) 150 diarie di cui all'art. 108 negli altri casi.

All'atto della presa di servizio, viene corrisposta al dipendente la metà delle diarie spettanti.

2. In caso di soggiorno in strutture alberghiere conseguente all'indisponibilità di alloggio, il dipendente può chiedere il trattamento di cui ai precedenti artt. 107 o 111 per un periodo massimo di centoventi giorni o di sessanta giorni, rispettivamente per le fattispecie di cui alle precedenti lett. a) e b). In tal caso il contributo di trasferimento è ridotto di un importo corrispondente ad altrettante diarie.

3. Ai fini dell'attribuzione del contributo si assume come data di decorrenza la data di inizio del servizio nella nuova residenza.

4. Il contributo è riconosciuto nella misura intera, a prescindere dai giorni di permanenza in

⁴³ Articolo così sostituito dall'art. 2 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

⁴⁴ Articolo soppresso dall'art. 2 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

servizio nella nuova residenza, in caso di decesso del dipendente o di cessazione per inabilità⁴⁵.

Art. 119
(Rimborso delle spese per un congiunto)

...omissis...⁴⁶

Art. 120
(Indennità di prima sistemazione)

1. Al personale trasferito compete l'indennità di prima sistemazione alle condizioni di seguito indicate e secondo le misure stabilite nella *Tabella D/1*.

2. L'indennità di prima sistemazione è attribuita in tre quote, da corrispondere al ricorrere dei seguenti presupposti:

- la prima a seguito dell'attuazione del provvedimento di trasferimento;
- la seconda trascorsi 7 mesi di servizio effettivo nella nuova residenza;
- la terza trascorsi 15 mesi di servizio effettivo nella nuova residenza.

Nel caso di nuovo trasferimento d'ufficio prima che siano trascorsi 7 ovvero 15 mesi, il dipendente ha titolo ad una parte di ciascuna quota in corso di maturazione, proporzionale al periodo trascorso nella residenza.

3. Ai fini della determinazione dell'indennità si tiene conto della posizione organico retributiva rivestita dal dipendente al momento del verificarsi delle circostanze indicate al precedente comma ovvero, per i casi indicati al 2° comma, alla data dell'occupazione, del rilascio o del cambio dell'alloggio di servizio⁴⁷.

Art. 121
(Contributo sul canone di affitto)

1. Al dipendente trasferito, che non occupi nella nuova residenza un alloggio di proprietà, compete - nella misura indicata nella *Tabella D/2* - un contributo sul canone di affitto del nuovo alloggio.

2. Il contributo compete per i primi cinque anni di locazione dell'alloggio, a partire dalla decorrenza contrattuale della locazione. In ogni caso il contributo non può essere superiore al canone di locazione effettivamente pagato dal dipendente.

3. Qualora, per qualsiasi motivo, il contratto di locazione decorra oltre l'anno dalla presa di servizio nella nuova residenza, il contributo compete per il periodo residuo, nei limiti del quinquennio dalla data di presa di servizio.

4. Per l'erogazione del contributo è necessario che il periodo di locazione e l'ammontare del canone pagato siano idoneamente documentati.

⁴⁵ Articolo così sostituito dall'art. 2 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

⁴⁶ Articolo soppresso dall'art. 2 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

⁴⁷ Articolo così sostituito dall'art. 2 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

5. Il contributo viene erogato, in via posticipata, per ciascun anno, su domanda dell'interessato.⁴⁸

Art. 122
(Rimborsi spese di viaggio)

1. Al dipendente compete il rimborso delle spese per il viaggio di trasferimento per sé e per i congiunti che lo seguono nella nuova residenza; in caso di utilizzo del mezzo proprio, compete il rimborso dell'indennità chilometrica e dei pedaggi autostradali⁴⁹.

Art. 123
(Spese di trasporto delle masserizie)

1. Al personale trasferito compete il rimborso delle spese documentate (comprehensive degli oneri fiscali) sostenute per il trasporto delle masserizie, nonché un contributo per spese non documentate, pari al 30% della misura del rimborso stesso.

2. Il trattamento di cui al precedente comma non può comunque eccedere i massimali che vengono periodicamente determinati dall'Amministrazione con riferimento alla distanza tra vecchia e nuova sede di lavoro ed alla composizione del nucleo familiare.

3. Ove eccezionalmente l'onere del trasloco dovesse essere previsto in eccedenza a detti massimali, può essere consentito, in alternativa al trattamento di cui al comma 1 e su preventiva autorizzazione dell'Amministrazione, rilasciata secondo disposizioni emanate dal Direttore Generale, il rimborso di tutte le spese effettivamente sostenute in occasione del trasloco, purché regolarmente documentate⁵⁰.

Art. 124
(Rimborso del canone di locazione pagato a vuoto e spese di registrazione del contratto di locazione nella nuova residenza)

...omissis...⁵¹

Art. 125
(Trasporto del bagaglio)

1. Sono rimborsabili le spese effettive per la presa e consegna a domicilio e per il trasporto dei colli spediti come bagaglio, oppure a collettame, entro il limite di peso di 200 chilogrammi.

2. Non sono rimborsabili le tasse di sosta o di deposito del bagaglio in stazione.

3. E' ammesso il rimborso delle spese per l'eventuale assicurazione del bagaglio, entro i limiti indicati nella *Tabella D/3* e per la spedizione dello stesso⁵².

⁴⁸ Articolo così sostituito dall'art. 2 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

⁴⁹ Articolo così sostituito dall'art. 2 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

⁵⁰ Articolo così sostituito dall'art. 2 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

⁵¹ Articolo soppresso dall'art. 2 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

⁵² Articolo così sostituito dall'art. 2 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

TITOLO XIII
DISPOSIZIONI TRANSITORIE, VARIE E FINALI

Art. 126
(Indennità di esperto dell'E.A.D.)

1. Ai percettori dell'indennità E.A.D. alla data del 31 dicembre 1996 continua ad essere corrisposta, a titolo di assegno *ad personam*, una somma mensile, in relazione al livello di indennità goduto a detta data, pari a:

- per il I livello euro 304,19 lordi;
- per il II livello euro 253,58 lordi;
- per il III livello euro 189,54 lordi.

Art. 127
(Norma transitoria Indennità per maneggio di valori di proprietà dell'Istituto)

1. A decorrere dal 1° gennaio 2003 l'indennità per maneggio di valori di proprietà dell'Istituto è abolita.

2. L'indennità per maneggio di valori di proprietà dell'Istituto continua ad essere corrisposta ai dipendenti cui è conferito l'incarico di Economo-cassiere e di sostituto dell'Economo-cassiere alla data del 31 dicembre 2002 fino a quando essi continuino a rivestire tale incarico.

3. La corresponsione dell'indennità avviene secondo i criteri e le modalità previsti dalla disciplina vigente alla data del 31 dicembre 2002. La misura dell'indennità è quella fissata nella *Tabella B/7*.

4. Qualora il dipendente percettore dell'indennità venga assegnato ad attività diverse da quelle che danno diritto all'indennità stessa l'importo percepito viene mantenuto a titolo di assegno *ad personam*, non riassorbibile e non suscettibile di variazioni e/o adeguamenti per effetto della dinamica retributiva ovvero di avanzamenti di qualifica. Nei confronti di tale assegno continuano a valere le regole di corresponsione e di riduzione di cui ai precedenti artt. 88 e 98.

5. Il dipendente titolare di assegno *ad personam* acquisisce nuovamente titolo a percepire l'indennità, in luogo dell'assegno stesso, qualora venga riassegnato, per un periodo pari o superiore ad un mese, all'incarico di Economo-cassiere ovvero di sostituto dell'Economo-cassiere.

6. L'indennità ovvero il relativo assegno *ad personam* non sono in alcun caso cumulabili con il compenso per maneggio di valori di proprietà dell'Istituto.

Art. 128
(Anzianità convenzionali)

1. Le anzianità convenzionali disciplinate dai commi da 2 a 5 del presente articolo sono quelle previste dalla legge 1° luglio 1995, n. 565.

2. Il tempo trascorso nei reparti combattenti è computato quale anzianità convenzionale ai fini della determinazione dell'assegno individuale di qualifica o dell'assegno individuale di servizio.

3. Per i mutilati ed invalidi delle prime sei categorie previste dalle vigenti disposizioni di

legge è computato come servizio prestato in reparti combattenti il tempo decorso dalla data della mutilazione o invalidità fino alla data dell'armistizio.

4. Il tempo trascorso lontano dai reparti combattenti per ferite o malattie contratte a causa di servizio o per prigionia è considerato anche esso quale anzianità convenzionale.

5. In aggiunta a tali benefici è riconosciuto, quale anzianità convenzionale, un ulteriore periodo di due anni ai decorati al valore o mutilati ed invalidi delle prime sei categorie e di un anno ai decorati di croce di guerra al merito ed ai feriti o mutilati ed invalidi delle restanti categorie. I benefici derivanti dalle anzianità anzidette non sono cumulabili.

6. Gli effetti del riconoscimento dei benefici di cui alla legge 1° luglio 1995, n. 565, decorrono dalla data stabilita nel relativo provvedimento dell'Amministrazione.

7. Gli effetti del riconoscimento dei benefici di cui all'art. 1 della legge 24 maggio 1970, n. 336, retroagiscono di due anni rispetto alla data di presentazione della domanda, ovvero alla data di decorrenza giuridica dell'assunzione, se intervenuta nel corso dei due anni.

8. Per i dipendenti che si sono avvalsi o si avvalgano dei benefici previsti dalla legge 24 maggio 1970, n. 336, e successive modificazioni, a favore degli ex combattenti e assimilati, ciascuno degli aumenti periodici attribuiti in forza degli artt. 1 e 2 della citata legge è convenzionalmente riferito a due anni, che sono presi in considerazione secondo i criteri di cui al precedente art. 92 ed ai commi 12 e 13 del presente articolo ai fini dell'attribuzione dell'assegno individuale di qualifica o dell'assegno individuale di servizio di cui alle *Tabelle B/2 e B/3*.

9. Ai fini dell'attribuzione dei benefici di cui all'art. 2 della legge 24 maggio 1970, n. 336, - utili ai soli fini del trattamento di quiescenza - il trattamento più favorevole per il dipendente viene individuato mettendo a confronto i seguenti livelli di stipendio:

- quello ottenuto sommando all'assegno individuale di qualifica spettante all'atto della cessazione ai sensi del precedente art. 92, comma 13, l'importo relativo al periodo di anzianità convenzionale di cui all'art. 2 della legge 24 maggio 1970, n. 336, come sopra determinato;
- quello spettante sulla base dell'inquadramento nella qualifica superiore [ove esistente] a quella rivestita all'atto della cessazione dal servizio, ottenuto applicando le regole di inquadramento di cui al precedente art. 92. Ai fini del suddetto raffronto, allo stipendio così determinato si aggiunge l'eventuale assegno *ad personam* maturato nella posizione di provenienza.

10. Il periodo di servizio militare di leva prestato prima dell'immissione in ruolo e riconosciuto ai sensi della legge 24 dicembre 1986, n. 958, è computato quale anzianità convenzionale.

11. I benefici di cui alla legge 24 dicembre 1986, n. 958, decorrono dalla data di decorrenza giuridica dell'assunzione.

12. Ai fini del riconoscimento delle anzianità convenzionali previste dal presente articolo, ciascun mese e ciascun anno si intendono pari, rispettivamente, a trenta e trecentosessantacinque giorni.

13. Il numero di giorni relativi alle anzianità convenzionali riconosciute con decorrenza antecedente a quella giuridica della qualifica rivestita all'atto del riconoscimento, sono computati nell'ambito dei giorni relativi al servizio prestato prima del conseguimento della

qualifica stessa. I giorni relativi alle anzianità convenzionali riconosciute con decorrenza pari o successiva a quella giuridica della qualifica rivestita all'atto del riconoscimento sono computati in aggiunta ai giorni relativi al servizio prestato nella qualifica stessa e concorrono al raggiungimento del numero di giorni da prendere in considerazione ai fini dell'applicazione della *Tabella B/2*.

Art. 129

(Disposizioni particolari in materia di trasferimento)

1. Per il personale inquadrato in ruolo ai sensi della legge 4 giugno 1985, n. 281, le delibere di trasferimento per motivate esigenze di servizio sono assunte sentite le rappresentanze delle Organizzazioni Sindacali aziendali.

2. In ogni caso il personale di cui al comma precedente non può essere trasferito senza il suo consenso quando abbia maturato quindici anni di anzianità complessiva di servizio.

Art. 130

(Relazioni sindacali)

1. La disciplina delle relazioni sindacali, fatta eccezione per le norme relative all'organizzazione ed alla *Tabella* dell'organico del personale di cui all'*Allegato «A»*, è regolata dalle intese stipulate con le Organizzazioni Sindacali firmatarie degli *Accordi negoziali* sottostanti al presente *Regolamento*.

Art. 131

(Competenze)

1. La Commissione può delegare i provvedimenti relativi al personale aventi carattere vincolato.

Art. 132

(Adeguamento del Regolamento)

1. A seguito di modificazioni del trattamento giuridico ed economico cui va fatto riferimento a norma dell'art. 2, comma 3, *sub* art. 1 della legge 7 giugno 1974, n. 216, e successive modificazioni e integrazioni, si provvede ai relativi adeguamenti del presente *Regolamento*, in quanto applicabili, nel termine di sei mesi. Ulteriori adeguamenti della disciplina giuridica del personale potranno essere apportati a seguito di innovazioni nell'assetto organizzativo della CONSOB che comportino la necessità di modificare istituti regolamentari contenuti nel presente *Regolamento*.

2. I suddetti adeguamenti sono sottoposti al Presidente del Consiglio dei Ministri con la stessa procedura di cui al successivo art. 134.

Art. 133

(Abrogazione di norme incompatibili)

1. E' abrogata ogni disposizione regolamentare incompatibile con le norme del presente *Regolamento*.

Art. 134
(Entrata in vigore)

1. Il presente *Regolamento*, che entrerà in vigore il primo giorno del mese successivo alla data della sua esecutività, ai sensi dell'art. 2, comma 9, *sub art.* 1 della legge 7 giugno 1974, n. 216, e successive modificazioni e integrazioni, sarà pubblicato in apposita edizione speciale del *Bollettino* della Commissione nazionale per le società e la borsa; della pubblicazione è data notizia mediante avviso sulla «*Gazzetta Ufficiale*» della Repubblica.

2. Restano in ogni caso ferme le diverse decorrenze previste dalle singole norme e dalle *Table* allegate.

II PARTE CARRIERE OPERATIVA E DEI SERVIZI GENERALI

TITOLO I CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE – MANSIONI

Art. 1

(Ambito di applicazione del Regolamento)

1. La presente disciplina si applica al personale delle carriere operativa e dei servizi generali; le disposizioni di cui agli artt. 3 e 4, al *Titolo III*, al *Titolo IV*, agli artt. 27, 28, 29, 30, 31, 34, 36, 37, 38, 39, 40, 41, al *Titolo VI*, agli artt. 45, 46, 47 e 50, al *Titolo IX*, al *Titolo X* ed al *Titolo XII*, sono applicabili anche al personale assunto con contratti di lavoro subordinato a tempo determinato classificati in categorie equiparate a qualifiche delle carriere operativa e dei servizi generali; le disposizioni di cui agli artt. 35 e 42 si applicano al personale a contratto in quanto compatibili.

Art. 2

(Articolazione e qualifiche delle carriere)

1. I ruoli del personale delle carriere operativa e dei servizi generali si articolano nelle qualifiche sotto riportate, secondo il numero dei posti di organico indicato nella *Tabella* riportata nell'*Allegato «A»*:

- **carriera operativa:**
 - coadiutore principale;
 - coadiutore;
 - assistente superiore;
 - assistente;
 - vice assistente;
- **carriera dei servizi generali:**
 - primo capo operatore;
 - operatore capo;
 - primo operatore;
 - operatore.

Art. 3

(Mansioni del personale della carriera operativa)

1. Il personale della carriera operativa svolge - secondo le direttive del titolare dell'unità organizzativa cui è assegnato ed in collaborazione subordinata con il personale della carriera direttiva - le mansioni amministrative, contabili, di elaborazione automatica dei dati e tecniche necessarie per il funzionamento delle unità organizzative, anche con l'ausilio di macchine ed apparecchiature.

2. Il personale con qualifiche di coadiutore e di coadiutore principale assolve, di norma, mansioni di qualificato contenuto concettuale, richiedenti specializzazione e preparazione professionale di settore a livello universitario, consistenti in attività istruttorie o di studio, in collaborazione subordinata con il personale della carriera direttiva, nell'ambito di prescrizioni di

massima, di istruzioni e direttive ricevute; può svolgere, anche individualmente, compiti ispettivi; può essere temporaneamente chiamato a compiti di surrogazione del titolare dell'Ufficio; è destinatario delle specifiche deleghe che possono essergli individualmente conferite in applicazione di disposizioni interne; può collaborare ad adempimenti operativi connessi ad attività di studio e di ricerca; può esercitare le funzioni di segretario verbalizzante le sedute della Commissione; può svolgere compiti di segreteria di organi collegiali, commissioni, comitati e gruppi di lavoro; può essere addetto alle comunicazioni e notificazioni previste dalle norme sul funzionamento della CONSOB; può altresì svolgere compiti di raccordo operativo e di primo controllo all'interno dell'unità organizzativa cui è assegnato, con assunzione delle relative responsabilità.

3. Il personale con qualifica di assistente svolge, anche sulla base delle specifiche deleghe attribuibili ai sensi delle disposizioni interne, mansioni richiedenti applicazione concettuale ed attende a procedure operative necessarie per il funzionamento delle unità organizzative, avvalendosi anche dell'ausilio di macchine o apparecchiature meccaniche, elettriche ed elettroniche; può essere addetto al governo di unità periferiche annesse e connesse agli elaboratori elettronici; può essere adibito a compiti ispettivi in accompagnamento; il personale con qualifica di vice assistente disimpegna mansioni esecutive, quali quelle di classificazione, archiviazione, protocollo, registrazione, copia, dattilografia e stenografia, nonché in genere quelle che non comportano particolari valutazioni di merito; si avvale, nello svolgimento dei propri compiti esecutivi, anche dell'ausilio di macchine o apparecchiature meccaniche, elettriche ed elettroniche; esercita ogni altro incarico di pari livello ad esso demandato. Ai dipendenti con qualifica di assistente superiore sono prevalentemente assegnati, compatibilmente con le situazioni operative delle unità di appartenenza, compiti propri della qualifica di assistente che richiedono una maggiore esperienza professionale.

Art. 4

(Mansioni del personale della carriera dei servizi generali)

1. Il personale della carriera dei servizi generali, che opera in conformità delle direttive ricevute, svolge compiti sussidiari connessi al funzionamento degli uffici dell'Istituto, è addetto a compiti sussidiari di collegamento anche con l'esterno.

2. In particolare: svolge compiti di anticamera; svolge attività di coadiuvazione nella tenuta degli archivi; provvede alla riproduzione di documenti a mezzo di macchine fotocopiatrici; svolge compiti di operatore al centralino; svolge incarichi connessi alla ricezione della corrispondenza, anche di quella raccomandata ed assicurata, ed alla spedizione della stessa, inclusa l'affrancatura; coadiuva il personale incaricato dell'economato, della gestione e manutenzione degli immobili e di quello incaricato dei compiti relativi alla sicurezza ed alla salute dei lavoratori sul luogo di lavoro; è addetto all'informazione, ricezione e smistamento del pubblico; cura la movimentazione dei piccoli carichi; controlla le operazioni di pulizia effettuate da ditte esterne; è addetto, avendone i requisiti, alla conduzione di automezzi.

3. I dipendenti con qualifiche di primo capo operatore e di operatore capo curano in via prevalente, e sempre che ciò sia compatibile con le situazioni operative, i compiti che richiedono una maggiore esperienza professionale.

4. Nell'espletamento dei propri compiti il personale della carriera dei servizi generali si avvale, all'occorrenza, delle apparecchiature tecniche e tecnologiche in dotazione ed è tenuto ad indossare l'abito-uniforme fornito dall'Amministrazione.

Art. 5
(Ruolo del personale - Ordine gerarchico)

1. Nel primo semestre di ogni anno l'Amministrazione pubblica il «Ruolo di anzianità del personale», secondo la situazione al 31 dicembre dell'anno precedente, dandone comunicazione a mezzo di apposita disposizione interna¹.

2. La posizione del personale è riportata secondo la carriera, nell'ambito della stessa carriera, secondo la qualifica e, nell'ambito della stessa qualifica, secondo l'anzianità, in base ai criteri indicati al successivo comma 3².

3. Per il computo dell'anzianità di cui al precedente comma 2 – avuta presente in ogni caso l'ultima della classificazioni ottenute negli esami di concorso, negli scrutini per valutazione comparativa, nelle selezioni di merito e per titoli e nelle promozioni per anzianità congiunta al merito – si tiene conto, nell'ordine:

- a) della decorrenza della nomina nella qualifica;
- b) a parità di tale decorrenza, di quella della nomina nella qualifica o nelle qualifiche precedenti della stessa carriera ovvero di altra carriera;
- c) a parità di tale decorrenza, dell'eventuale decorrenza di assunzione in carriera differente;
- d) a parità di tutte le condizioni sopra indicate, dell'età³.

4. L'esercizio delle funzioni ispettive prescinde da qualsiasi ordine gerarchico.

5. Entro trenta giorni dalla pubblicazione del *Ruolo* i dipendenti possono proporre ricorso per via gerarchica scritto e motivato al Direttore Generale per chiedere la rettifica della loro posizione.

TITOLO II
ASSUNZIONI – REQUISITI GENERALI – PERIODO DI PROVA

Art. 6
(Assunzioni nel ruolo della carriera operativa)

1. Le assunzioni nel ruolo della carriera operativa sono disposte, per i posti non coperti con le procedure di avanzamento di cui al successivo *Titolo VIII*, mediante concorsi pubblici, per titoli ed esami, nelle qualifiche di coadiutore, di assistente e di vice assistente nel numero dei posti determinato dalla Commissione.

2. I concorsi pubblici devono svolgersi secondo modalità che ne garantiscano l'imparzialità, l'economicità e la celerità di espletamento, ricorrendo, ove necessario, all'ausilio di sistemi automatizzati diretti anche a realizzare forme di preselezione.

¹ Comma così sostituito dall'art. 2 della delibera n. 17832 del 22 giugno 2011, resa esecutiva con d.P.C.M. del 15 luglio 2011.

² Comma così sostituito dall'art. 10 della delibera n. 16782 del 2 febbraio 2009, resa esecutiva con d.P.C.M. del 23 febbraio 2009.

³ Comma aggiunto dall'art. 10 della delibera n. 16782 del 2 febbraio 2009, resa esecutiva con d.P.C.M. del 23 febbraio 2009.

3. Gli esami dei concorsi sono costituiti da prove scritte [eventualmente anche a contenuto pratico], e da un colloquio, secondo quanto indicato nei relativi bandi, volti all'accertamento del possesso dei requisiti culturali, professionali ed attitudinali adeguati allo svolgimento delle mansioni proprie della qualifica da conferire; a tal fine alle commissioni esaminatrici possono essere aggregati membri aggiunti, anche interni.

4. Per l'ammissione ai concorsi nella qualifica di coadiutore è richiesto il possesso dei titoli di studio e degli ulteriori titoli e/o requisiti professionali di volta in volta fissati nei bandi di concorso.

5. La commissione esaminatrice, tranne i casi in cui la Commissione non stabilisca forme diverse di composizione, è nominata dal Presidente ed è composta da un dipendente con funzioni di responsabile di Divisione, che la presiede, e da due docenti universitari; svolge le funzioni di segretario un dipendente con qualifica non inferiore a coadiutore. Per ciascuno dei componenti può essere nominato un supplente, che sostituisce il componente effettivo in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo. Possono, altresì, essere nominati uno o più vice segretari, di qualifica non inferiore a coadiutore, con l'incarico di sostituire o coadiuvare, all'occorrenza, il segretario effettivo.

6. Per l'ammissione ai concorsi nelle qualifiche di assistente e di vice assistente è richiesto il possesso dei titoli di studio e degli ulteriori titoli e/o requisiti professionali di volta in volta fissati nel bando di concorso.

7. La commissione esaminatrice è nominata dal Presidente. Essa è composta dal Direttore Generale, ovvero da un dipendente con funzioni di responsabile di Divisione, che la presiede, e da due membri esterni; svolge le funzioni di segretario un dipendente con qualifica non inferiore a coadiutore. Per ciascuno dei componenti può essere nominato un supplente, che sostituisce il componente effettivo in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo. Possono, altresì, essere nominati uno o più vice segretari, di qualifica non inferiore a coadiutore, con l'incarico di sostituire o coadiuvare, all'occorrenza, il segretario effettivo.

Art. 7

(Assunzione nel ruolo della carriera dei servizi generali)

1. L'assunzione nel ruolo della carriera dei servizi generali è effettuata nella qualifica di operatore mediante concorsi pubblici, per titoli ed esami, ai quali sono ammessi coloro i quali siano in possesso dei titoli di studio e degli ulteriori titoli e/o requisiti professionali di volta in volta fissati nei bandi di concorso.

2. Gli esami dei concorsi sono costituiti da una prova scritta [eventualmente anche a contenuto pratico], e da un colloquio, secondo quanto indicato nei relativi bandi, volti all'accertamento del possesso dei requisiti culturali, professionali ed attitudinali adeguati allo svolgimento delle mansioni proprie della qualifica da conferire; a tal fine alle commissioni esaminatrici possono essere aggregati membri aggiunti, anche interni.

3. La commissione esaminatrice, nominata dal Presidente, è composta da un dipendente con funzioni di responsabile di Divisione, che la presiede, e da due membri esterni; svolge le funzioni di segretario un dipendente con qualifica non inferiore a coadiutore. Per ciascuno dei componenti può essere nominato un supplente, che sostituisce il componente effettivo in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo. Possono, altresì, essere nominati uno o più vice segretari, di qualifica non inferiore a coadiutore, con l'incarico di sostituire o coadiuvare, all'occorrenza, il segretario effettivo.

Art. 8
(Requisiti generali)

1. Possono essere assunti nelle carriere operativa e dei servizi generali coloro che non abbiano tenuto comportamenti incompatibili con le funzioni da espletare nell'Istituto e che siano in possesso dei seguenti requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana, ovvero di altro Stato membro dell'Unione Europea, in applicazione del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni;
- b) incondizionata idoneità fisica, da accertarsi da parte di enti pubblici o di pubbliche istituzioni sanitarie.

2. Non possono accedere alle dipendenze della CONSOB coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo politico e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego.

3. I requisiti generali e particolari prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione, salvo quelli indicati alla lett. b) del comma 1 ed al comma 2 del presente articolo, che devono essere posseduti alla data della nomina in prova.

Art. 9
(Concorsi per l'assunzione)

1. La Commissione determina di volta in volta i posti da mettere a concorso, secondo le esigenze di servizio.

2. A tal fine essa ha facoltà di mettere a concorso, oltre che i posti vacanti, anche quelli che tali si renderanno nel corso dell'anno in cui il concorso è bandito. La relativa nomina è comunque disposta al verificarsi della vacanza qualora il concorso si concluda antecedentemente.

3. L'esclusione dal concorso è disposta dal Presidente con provvedimento motivato.

Art. 10
(Bandi di concorso)

1. I bandi di concorso sono approvati dalla Commissione e pubblicati nella «Gazzetta Ufficiale» della Repubblica.

2. In ciascun bando di concorso devono essere indicati:

- a) il numero dei posti messi a concorso e le rispettive qualifiche;
- b) i requisiti generali di ammissione;
- c) il grado ed il tipo di titolo di studio, nonché gli eventuali altri requisiti di ammissione;
- d) il tipo ed il numero delle prove del concorso e le rispettive materie d'esame;
- e) le categorie di titoli che formeranno oggetto di valutazione ai sensi del successivo art. 12, nonché il punteggio massimo attribuibile per ciascuna categoria di titoli;
- f) la sede di servizio;
- g) i termini di scadenza per la presentazione della domanda di ammissione, dei documenti e dei titoli prescritti;
- h) ogni altra prescrizione o notizia ritenuta opportuna.

3. La sede e le date in cui devono avere luogo le prove scritte possono essere indicate nel medesimo bando ovvero in successivo atto direttamente comunicato ai partecipanti al concorso ammessi alle prove o pubblicato nella «Gazzetta Ufficiale» della Repubblica.

Art. 11

(Domande di ammissione ai concorsi)

1. Le domande di ammissione ai concorsi devono essere redatte utilizzando lo schema allegato a ciascun bando di concorso e devono contenere tutte le indicazioni in esso previste.

Art. 12

(Svolgimento dei concorsi)

1. Le commissioni esaminatrici determinano preliminarmente i criteri per la valutazione dei titoli indicati nel bando, fissando per ciascuno di essi il relativo punteggio.

2. Le commissioni esaminatrici, prima dello svolgimento delle prove orali, effettuano la valutazione dei titoli dichiarati dai candidati nella domanda di ammissione al concorso, secondo i criteri di cui al comma precedente.

3. Ove non diversamente disposto dal presente *Titolo*, per quanto attiene agli adempimenti delle commissioni esaminatrici, all'eventuale cessazione dell'incarico di membro delle commissioni stesse e, in generale, allo svolgimento dei concorsi, si applicano le norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni.

Art. 13

(Formazione ed approvazione della graduatoria)

1. Espletate le prove del concorso, le commissioni esaminatrici formano le graduatorie di merito con l'indicazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato.

2. Per la determinazione dei vincitori, fermo restando quanto disposto al successivo art. 14, comma 3, si applicano le precedenze e preferenze previste per i concorsi di accesso agli impieghi civili dello Stato. A quest'ultimo scopo i concorrenti che abbiano superato le prove scritte sono invitati a far pervenire, entro un termine stabilito, i documenti prescritti per dimostrare i titoli di precedenza e di preferenza.

3. Scaduto tale termine, la Commissione, ove riconosca la regolarità del procedimento, approva la graduatoria e dichiara i vincitori del concorso, sotto condizione dell'accertamento dei requisiti per l'ammissione all'impiego.

4. Le graduatorie dei concorsi pubblici sono pubblicate sul *Bollettino* della Commissione, istituito in base all'art. 17, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 11 giugno 1979, n. 252. Della pubblicazione è data notizia mediante avviso sulla «Gazzetta Ufficiale» della Repubblica; dalla data di pubblicazione di detto avviso decorre il termine per le eventuali impugnative.

5. I concorrenti utilmente collocati nella graduatoria sono invitati a far pervenire alla CONSOB, entro un termine stabilito, a pena di decadenza, i documenti indicati nel relativo bando di concorso.

Art. 14

(Assunzioni obbligatorie - Riserva di posti, precedenza e preferenza)

1. Le assunzioni obbligatorie, previste da disposizioni di legge vincolanti per la CONSOB, sono effettuate per mezzo di pubbliche selezioni, indette dalla Commissione.

2. Una riserva del 5% dei posti previsti in ciascun concorso pubblico, con un minimo di una unità per concorsi con almeno dieci posti, viene stabilita in favore dei candidati, che abbiano superato le prove di concorso, appartenenti, nell'ordine e con precedenza, alle seguenti categorie:

- orfani, vedovi o vedove di dipendenti della CONSOB deceduti per causa di servizio;
- orfani, vedovi o vedove di dipendenti della CONSOB deceduti in servizio;
- orfani o figli di ex dipendenti cessati dal servizio per infortunio o malattia dipendenti da causa di servizio ovvero a domanda per inabilità.

3. Nelle graduatorie per l'assunzione dei vincitori di pubblici concorsi - salve in ogni caso le precedenze e le preferenze stabilite da disposizioni di legge vincolanti per la CONSOB - costituiscono titolo di preferenza la qualità, nell'ordine e a parità di merito, di dipendente o ex dipendente della CONSOB con riguardo ai periodi di servizio prestato; di orfano, vedovo o vedova di dipendente della CONSOB deceduto per causa di servizio; di orfano, vedovo o vedova di dipendente deceduto in servizio; di orfano di pensionato della CONSOB; di figlio di pensionato o di dipendente. A parità, o in assenza dei cennati titoli di preferenza, è preferito il candidato più giovane di età.

Art. 15

(Nomina in prova)

1. I vincitori dei concorsi pubblici di cui ai precedenti artt. 6 e 7, nonché i destinatari di chiamata diretta a norma di disposizioni di legge vincolanti per la CONSOB, vengono nominati in prova con provvedimento della Commissione.

2. E' in facoltà della Commissione disporre la nomina in prova, oltre che per i posti messi a concorso ai sensi dei precedenti artt. 6 e 7, anche per quelli che risultino comunque disponibili alla data di approvazione della graduatoria.

3. La Commissione ha facoltà di disporre, nel termine di un anno dalla data di pubblicazione della relativa graduatoria, altrettante nomine secondo l'ordine della graduatoria stessa.

4. La nomina è comunicata per iscritto all'interessato.

5. Gli effetti economici della nomina decorrono in ogni caso dal giorno in cui l'interessato assume servizio.

6. Colui che ha conseguito la nomina, se non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, viene dichiarato decaduto dalla nomina con provvedimento della Commissione.

Art. 16

(Periodo di prova - Nomina in ruolo)

1. Il periodo di prova ha la durata di sei mesi.

2. Il dipendente in prova svolge le attribuzioni o le mansioni affidategli e può essere destinato a frequentare appositi corsi di formazione.

3. Compiuto il periodo di prova, il dipendente consegue la nomina in ruolo, ove favorevolmente valutato dalla Commissione, che a tal fine si avvale anche delle relazioni rese ai sensi del successivo art. 48 dai responsabili delle Divisioni ovvero degli Uffici non coordinati nell'ambito di Divisioni ai quali il dipendente stesso è stato assegnato e dell'esito dei corsi dal medesimo eventualmente frequentati. Nel caso di valutazione sfavorevole, il periodo di prova può essere prorogato per ulteriori sei mesi. Di norma, in tale periodo il dipendente assegnato ad un Ufficio costituito all'interno di una Divisione presta la propria attività lavorativa in Ufficio di altra Divisione ovvero presso un Ufficio non coordinato nell'ambito di una Divisione; il dipendente assegnato ad un Ufficio non coordinato nell'ambito di una Divisione presta servizio presso altro Ufficio non coordinato nell'ambito di una Divisione ovvero presso Ufficio costituito all'interno di una Divisione. Qualora la valutazione, dopo l'ulteriore periodo di prova, sia ancora sfavorevole, la Commissione dichiara la risoluzione del rapporto di impiego con deliberazione motivata. In tal caso spetta al dipendente un'indennità pari a 1/12 degli emolumenti retributivi annui rilevanti per il trattamento di quiescenza.

4. La prova deve ritenersi favorevolmente compiuta ove non pervenga al dipendente diversa comunicazione entro tre mesi decorrenti dalla fine del mese in cui ha terminato la prova stessa.

5. I vincitori dei concorsi pubblici già dipendenti di ruolo della CONSOB che non superino il periodo di prova vengono restituiti alla carriera di provenienza, computandosi a tutti gli effetti come servizio prestato in questa posizione il periodo di prova. A tal fine, i posti già ricoperti in tale carriera restano indisponibili fino alla conclusione del periodo di prova nella nuova carriera. In caso di restituzione degli interessati alla carriera di provenienza, non spetta l'indennità di cui al comma 3 del presente articolo.

6. Per il personale nominato in ruolo, il servizio di prova è computato come servizio di ruolo a tutti gli effetti.

Art. 17

(Computo ed interruzione del periodo di prova)

1. Il periodo di prova decorre dal giorno di effettivo inizio del servizio ed è prolungato per un periodo di tempo uguale a quello in cui il dipendente sia stato assente dal servizio stesso a qualunque titolo.

2. In caso di assenza per malattia durante il periodo di prova, il dipendente continua a godere dell'intera retribuzione per i primi trenta giorni di assenza e di quella ridotta alla metà per i successivi sessanta giorni; trascorso tale periodo, e perdurando l'assenza, il dipendente è collocato in congedo straordinario, senza retribuzione, per altri novanta giorni.

3. 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'Amministrazione quanto eventualmente corrisposto dall'INAIL a titolo di indennità giornaliera per inabilità temporanea.

4. Qualora il dipendente non sia in grado di riprendere servizio dopo il periodo di assenza di cui ai commi 2 e 3 del presente articolo, il rapporto di impiego è risolto, attribuendosi al dipendente medesimo il trattamento previsto dal comma 3 del precedente art. 16, in misura proporzionalmente corrispondente alla durata del rapporto stesso. Il relativo provvedimento è adottato dalla Commissione.

5. Le disposizioni di cui ai commi 2, 3 e 4 del presente articolo non si applicano al personale indicato al precedente art. 16, comma 5.

TITOLO III OBBLIGHI – DIVIETI – INCOMPATIBILITÀ – RESPONSABILITÀ CIVILE

Art. 18 (*Obblighi*)

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

2. Nell'assolvimento dei propri compiti il dipendente è tenuto ad osservare le misure disposte dall'Amministrazione in materia di igiene e sicurezza del lavoro di cui è destinatario, nonché a promuoverne la conoscenza e a vigilare sulla corretta applicazione delle misure anzidette da parte del personale subordinato.

3. Il dipendente è tenuto ad osservare il segreto d'ufficio e deve inoltre:

- a) coadiuvare e supplire altri dipendenti quando ne ricorra l'esigenza e svolgere temporaneamente, secondo quanto previsto dal successivo art. 62, comma 1, mansioni diverse, anche di maggiore importanza di quelle normali, senza diritto a speciali compensi;
- 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'Amministrazione di giudizi ed azioni che intenda eventualmente promuovere nei confronti di terzi, o che siano promossi nei suoi confronti da parte di terzi, in correlazione a fatti attinenti al servizio;
- d) dare comunicazione all'Amministrazione degli interessi - economico-finanziari e non, propri, del coniuge, dei conviventi, di parenti entro il terzo grado o affini entro il secondo grado - comunque coinvolti nell'attività o nelle decisioni inerenti all'ufficio, allorché 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;
- e) fornire contestuale comunicazione all'Amministrazione di qualsivoglia operazione di borsa effettuata, anche per interposta persona, fatta eccezione per la compravendita di titoli di Stato.

Art. 19 (*Divieti*)

1. Al personale è fatto divieto:

- a) di trarre vantaggio, in qualsiasi forma, dalla trattazione o dalla conoscenza di affari dell'Amministrazione;
- b) di svolgere attività comunque contraria agli interessi e alle finalità dell'Amministrazione o comunque incompatibile con i doveri d'ufficio;

- c) di avvalersi di mezzi o strumenti di lavoro al di fuori delle esigenze di servizio;
- d) di allontanarsi dal posto di lavoro senza autorizzazione;
- e) di svolgere comunque attività lavorativa subordinata od autonoma, sia pure occasionalmente ovvero in periodi nei quali non presti effettivo servizio; la Commissione può delegare il Direttore Generale ad autorizzare l'esercizio di quelle attività che non interferiscano o comunque non siano incompatibili con l'impiego;
- f) di accettare cariche o incarichi di carattere continuativo - fatti salvi quelli per i quali si prescinde per legge dall'assenso del datore di lavoro - e di iniziare attività inerenti ad occupazioni diverse da quelle di cui alla precedente lett. e), sia pure a titolo gratuito, senza darne preventiva segnalazione all'Amministrazione;
- g) di presentare istanze o reclami se non per il tramite del responsabile dell'unità organizzativa cui è assegnato; con le stesse modalità è ammesso l'invio di plichi chiusi al Presidente e al Direttore Generale, esclusivamente per questioni di particolare gravità e delicatezza attinenti al proprio rapporto di impiego.

Art. 20

(Incompatibilità per vincoli familiari)

1. Non possono essere addetti allo stesso ufficio i dipendenti legati tra loro da vincoli di matrimonio o di parentela fino al terzo grado o di affinità di primo grado.

Art. 21

(Responsabilità civile)

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

2. L'Amministrazione può in via cautelare assoggettare a ritenuta la retribuzione del dipendente ovvero tutto quanto possa a lui competere in caso di cessazione dal servizio, qualora la responsabilità del dipendente medesimo e il danno dell'Amministrazione siano stati da lui ammessi. Resta salva la facoltà dell'Amministrazione di proporre ogni altra azione per la tutela del proprio credito.

TITOLO IV

ORARIO DI LAVORO - LAVORO STRAORDINARIO

Art. 22

(Orario settimanale di lavoro e prestazione minima giornaliera)

1. L'orario settimanale di lavoro è fissato in trentasette ore e trenta minuti, di norma è ripartito su cinque giorni e decorre dal lunedì al venerdì.

2. Il personale è tenuto a rendere una prestazione minima giornaliera della durata di sei ore e trenta 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 o al massimo in una delle settimane del mese successivo. 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 - fatto salvo quanto previsto dall'art. 23-*sexies* - 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 dal suddetto obbligo i dipendenti portatori di handicap che si trovino nelle condizioni previste dall'art. 3, 3° comma, ovvero dall'art. 21, 1° comma, della legge 104/1992 nonché i dipendenti con figli portatori di grave handicap ai sensi di detta legge.

6. Fermo restando quanto previsto dall'art. 22-*quinquies*, ove il dipendente fornisca prestazioni - non distribuite su turni ai sensi dell'art. 22-*sexies* - nell'arco di tempo compreso tra le ore 0.00 e le ore 6.00 di una giornata lavorativa, ha titolo ad un riposo di pari durata, da fruire di norma all'inizio della prestazione lavorativa di detta giornata. Dette prestazioni non sono computate ai fini e per gli effetti dei commi 1 e 3.

7. La durata media dell'orario settimanale di lavoro (dal lunedì alla domenica) non può in ogni caso superare le 48 ore comprese le ore di lavoro straordinario. Ai fini del calcolo della durata media è assunto come riferimento un periodo di 12 mesi⁴.

Nota all'art. 22

1. Ai fini dell'applicazione della normativa concernente le assenze del personale è considerato assente dal servizio il dipendente che abbia fornito una prestazione lavorativa giornaliera inferiore a 2 ore e 30 minuti (2 ore in occasione di semifestività).

Art. 22-bis

(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 o ampliarlo fino a un massimo di 2 ore, nell'ambito dell'arco orario 12.40-14.40⁵.

Art. 22-ter

(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, il responsabile della Divisione o dell'Ufficio non coordinato nell'ambito di una Divisione può disporre:

- la presenza in servizio del dipendente entro una certa ora in ingresso o fino a una certa

⁴ Articolo dapprima modificato dall'art. 11 della delibera n. 16782 del 2 febbraio 2009 e poi così sostituito dall'art. 3 della delibera 19431 del 29 ottobre 2015.

⁵ Articolo inserito dall'art. 3 della delibera 19431 del 29 ottobre 2015.

ora in uscita, nei limiti della fascia di flessibilità in ingresso e della durata della prestazione minima giornaliera;

- la collocazione dell'intervallo nei limiti dell'arco orario 12.40-14.40;

ferma restando la fruizione delle flessibilità compatibili con le misure di presidio.

2. Nel disporre le misure di presidio, sono osservati criteri di rotazione tra il personale interessato. In ogni caso, tali misure non possono interessare contemporaneamente un numero di dipendenti superiore alle seguenti aliquote massime di personale:

- 40% nelle unità organizzative con meno di 30 addetti;
- 25% nelle unità organizzative con almeno 30 e meno di 100 addetti.
- 20% nelle unità organizzative con almeno 100 addetti⁶.

Art. 22-quater
(Arco di normale operatività)

1. La prestazione lavorativa giornaliera, salvo quanto previsto dall'art. 22-sexies, è resa nell'ambito dell'arco orario di normale operatività delle Divisioni o Uffici non coordinati nell'ambito di una Divisione individuato nella fascia oraria 7.30-18.45.

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 autorizzate⁷.

Art. 22-quinquies
(Lavoro straordinario - Riposi compensativi)

1. Per le prestazioni eccedenti l'orario settimanale di lavoro - da rendere con le modalità stabilite dai responsabili delle Divisioni e dai responsabili degli Uffici non coordinati nell'ambito di Divisioni - sono stabiliti i seguenti limiti annuali, raggiunti i quali viene meno l'obbligo di effettuare le prestazioni medesime:

- limite generale di 400 ore;
- limite di 600 ore, per il personale adibito a particolari mansioni o aree operative.

2. Ai fini del raggiungimento dei limiti indicati al comma precedente, non si computano le prestazioni straordinarie fornite dai dipendenti impegnati nella predisposizione della Relazione annuale dell'Istituto, entro il limite massimo di 100 ore, nonché le prestazioni straordinarie rese dal personale adibito a compiti connessi o di supporto all'attività dei componenti della Commissione e della Direzione Generale.

3. In considerazione delle esigenze connesse all'espletamento dei servizi d'Istituto, viene annualmente determinato per ciascuna unità organizzativa il numero di ore di lavoro straordinario che può essere effettuato dal personale assegnato. Il numero complessivo delle ore di lavoro straordinario attribuibile alle unità organizzative, fermo restando quanto previsto al precedente comma 2, non può essere superiore ad un ammontare calcolato sulla media annua pro capite di quattrocento ore di lavoro straordinario per ciascuno dei dipendenti delle carriere operativa e dei servizi generali in servizio al 1° gennaio dell'anno di riferimento.

⁶ Articolo inserito dall'art. 3 della delibera 19431 del 29 ottobre 2015.

⁷ Articolo inserito dall'art. 3 della delibera 19431 del 29 ottobre 2015.

4. Le prestazioni rese dai dipendenti nei cui confronti trova applicazione il limite generale di 400 ore sono sottoposte al seguente regime:

- per le prestazioni effettuate fino al raggiungimento di 140 ore è corrisposto il compenso per lavoro straordinario di cui al successivo art. 99, salvo quanto previsto in tema di «banca delle ore»;
- per le prestazioni effettuate oltre 140 ore il dipendente può optare tra compenso per lavoro straordinario e riposi compensativi - salvo il ricorrere di inderogabili esigenze di servizio - da fruire per giornate intere nel mese stesso in cui le prestazioni eccedenti il limite sono state effettuate. In ogni caso di mancata fruizione dei riposi in detto mese è corrisposto il compenso per lavoro straordinario.

5. Le prestazioni rese dai dipendenti nei cui confronti trova applicazione il limite di 600 ore sono sottoposte al seguente regime:

- per le prestazioni effettuate fino al raggiungimento del limite di 600 ore è corrisposto il compenso per lavoro straordinario, salvo quanto previsto in tema di «banca delle ore»;
- per le prestazioni che, in via eccezionale, il dipendente effettui, pur non ricorrendone l'obbligo, oltre il limite di 600 ore, lo stesso può optare tra compenso per lavoro straordinario e riposi compensativi - salvo il ricorrere di inderogabili esigenze di servizio - da fruire per giornate intere nel mese stesso in cui le prestazioni eccedenti il limite sono state effettuate. In ogni caso di mancata fruizione dei riposi entro detto mese è corrisposto il compenso per lavoro straordinario.

6. I dipendenti possono prendere visione periodicamente del numero delle ore straordinarie dagli stessi prestate.

7. Alle rappresentanze sindacali formalmente costituite sono comunicati - con frequenza trimestrale ed evidenza cumulativa - i dati concernenti il numero delle ore straordinarie complessivamente prestate fino al mese di riferimento presso ciascuna Divisione o Ufficio e la distribuzione quantitativa, per scaglioni di ore, dei dipendenti che abbiano reso prestazioni straordinarie⁸.

Nota all'art. 22-quinquies

1. Il limite annuale alle prestazioni straordinarie è fissato in 600 ore per le seguenti mansioni o aree operative:

- conduzione autovetture;
- centralino;
- sorveglianza ditte esterne;
- protocollo e spedizione della corrispondenza.

2. In presenza di sopravvenute ed indilazionabili esigenze operative i limiti annuali di cui al comma 1 possono essere elevati, d'intesa fra l'Amministrazione e le Segreterie Nazionali delle Organizzazioni Sindacali, nei confronti del personale addetto alle unità operative presso le quali si sono manifestate le anzidette esigenze.

3. In favore delle lavoratrici - e, in caso di documentata condizione di impossibilità del coniuge, dei lavoratori - con figli in età prescolare è introdotto, in via sperimentale, l'istituto del

⁸ Articolo inserito dall'art. 3 della delibera 19431 del 29 ottobre 2015.

recupero dello straordinario effettuato, nel limite di 30 ore annue, mediante permessi di 1 o 2 ore [1 ora in caso di semifestività] da fruire, compatibilmente con le esigenze di servizio, al termine della prestazione lavorativa resa in altra giornata.

Art. 22-sexies
(Turni e sfalsamenti)

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. E' 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 di determinate attività, l'inizio dell'orario di lavoro giornaliero può essere sfalsato in anticipo 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. E' prevista una flessibilità in entrata di 15 minuti.

5. L'intervallo dei dipendenti che rendono la prestazione lavorativa su turni e su sfalsamenti ha durata di 30 minuti, salvi gli intervalli diversi previsti per turni e sfalsamenti in essere.

6. Al personale chiamato a rendere le prestazioni lavorative su turni spetta, per ciascun turno, il compenso di cui all'art. 103, comma 1, lett. d). Qualora il turno ricada in tutto o in parte nelle ore notturne, tale compenso si cumula con la maggiorazione di cui all'art. 95, 3° comma.

7. Al personale chiamato a prestare la propria attività lavorativa in sfalsamento è riconosciuto il compenso di cui all'art. 103, comma 1, lett. c)⁹.

Nota all'art. 22-sexies

I turni e gli sfalsamenti sono istituiti con disposizione del Direttore Generale previo confronto informativo con le Rappresentanze sindacali locali formalmente costituite.

Art. 23
(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:

- 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 i 18 mesi successivi al termine dell'anno di maturazione;

⁹ Articolo inserito dall'art. 3 della delibera 19431 del 29 ottobre 2015.

- su richiesta del dipendente, per compensare eventuali deficit di prestazione risultanti a fine mese che diano luogo a trattenuta retributiva.

3. Alla scadenza dei 18 mesi, le ore non fruite danno luogo al riconoscimento del compenso per lavoro straordinario ovvero, su richiesta del dipendente, vanno ad alimentare la "banca del tempo"¹⁰.

Art. 23-bis
(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:

- con il congedo ordinario maturato annualmente in eccedenza ai 20 giorni di cui all'art. 10 del d.lgs. 66/2003, ove non fruiti nei termini previsti;
- 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 fruite allo scadere del termine previsto.

3. La "banca del tempo" può essere utilizzata, a giornate intere, a integrazione dei congedi spettanti:

- nei limiti di 10 giorni l'anno, previo esaurimento del congedo ordinario e della "banca delle ore";
- nei limiti di 10 giorni, quale congedo di paternità, da fruire entro 5 mesi dalla nascita, o 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 giornate intere, previo esaurimento del congedo ordinario e della "banca delle ore";
- in forma oraria o a giornate intere, per modulare diversamente la propria prestazione lavorativa giornaliera e settimanale, secondo modalità da concordare con l'Amministrazione. Tale modalità di fruizione non può in ogni caso determinare - anche se utilizzata da dipendenti *part-time* - una durata dell'orario settimanale e della prestazione minima giornaliera inferiore alle 21 ore settimanali.

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'art. 94 e sulla base della posizione organico-retributiva rivestita dall'interessato all'atto della cessazione¹¹.

¹⁰ Articolo dapprima modificato dall'art. 12 della delibera n. 16782 del 2 febbraio 2009 e poi così sostituito dall'art. 3 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015

¹¹ Articolo inserito dall'art. 3 della delibera 19431 del 29 ottobre 2015.

Art. 23-ter
(Regimi orari particolari)

1. L'orario di lavoro settimanale di 37 ore e 30 minuti può essere articolato secondo i seguenti regimi orari particolari: orario concentrato, orario multiperiodale e orario personalizzato.

2. Ai dipendenti che osservano tali regimi si applicano, in quanto compatibili, le previsioni che disciplinano il regime orario ordinario, il presidio delle esigenze operative e l'arco orario di normale operatività.

3. I regimi orari particolari sono disposti su richiesta del dipendente nei limiti percentuali di addetti dell'unità organizzativa previsti per ciascun regime. Resta comunque rimessa al responsabile della Divisione o dell'Ufficio non coordinato nell'ambito di una Divisione la valutazione circa la compatibilità dei profili orari richiesti con le effettive esigenze operative dell'unità organizzativa stessa. Sulla base di tale valutazione di compatibilità, il Responsabile dell'unità organizzativa può disporre la riduzione della flessibilità (fino a 15 minuti) e dell'intervallo (fino a 30 minuti) dell'orario concentrato e dell'orario multiperiodale.

4. Possono chiedere il passaggio a un regime orario particolare i dipendenti che abbiano almeno un anno di servizio effettivo. Qualora le domande eccedano le posizioni disponibili presso l'unità organizzativa per il regime orario richiesto, si utilizzano i criteri di priorità previsti nella nota in calce. I regimi orari particolari possono essere disposti per periodi compresi tra 1 e 6 mesi, rinnovabili alla scadenza.

5. I regimi orari particolari non sono compatibili con lo svolgimento della prestazione lavorativa su turni e con lo sfalsamento dell'orario di lavoro¹².

Nota all'art. 23-ter

1. Nelle ipotesi di cui al 4° comma, è data priorità, nell'ordine, alle domande dei dipendenti che si trovino in una delle seguenti condizioni:

- a) esistenza di patologie oncologiche riguardanti il coniuge, i figli o i genitori dei dipendenti o assistenza di persona convivente con totale e permanente inabilità lavorativa, che assuma connotazione di gravità ai sensi dell'art. 3, 3° comma, della legge 104/92, alla quale è stata riconosciuta una percentuale di invalidità pari al 100%, con necessità di assistenza continua in quanto non in grado di compiere gli atti quotidiani della vita (art. 12 bis, 2° comma, d.lgs. 61/2000);
- b) presenza di un figlio convivente portatore di handicap ai sensi dell'art. 3 legge 104/92 (art. 12 bis, 3° comma, d.lgs. 61/2000) ovvero di un figlio di età non superiore ai due anni;
- c) presenza di un figlio convivente di età non superiore ai tredici anni;
- d) situazione di handicap del dipendente, che si trovi nelle condizioni previste dall'art. 3, 3° comma, ovvero dall'art. 21, 1° comma, della legge 104/92;
- e) esistenza di familiari conviventi bisognosi di assistenza, al di fuori delle ipotesi di cui alla lettera a);
- f) frequenza di regolari corsi di studio da parte del dipendente.
- g) appartenenza del dipendente alle categorie contemplate dalla legge n. 68/1999;

¹² Articolo inserito dall'art. 3 della delibera 19431 del 29 ottobre 2015.

- h) residenza in comune diverso da quello della sede di lavoro;
- i) appartenenza a nucleo monogenitoriale.

In caso di pluralità di domande con il medesimo titolo di priorità, viene data precedenza, nell'ambito delle fattispecie di cui alle lettere a), b), c) ed e), ai dipendenti con maggior numero di familiari nelle condizioni previste.

A parità delle predette condizioni trova applicazione il criterio della maggiore anzianità di servizio.

2. I regimi orari particolari sono istituiti in via sperimentale per un anno, al termine del quale, previa valutazione delle parti, che terrà conto anche di quanto attuato presso l'Istituto di riferimento, gli istituti entreranno a regime.

Art. 23-quater (Orario concentrato)

1. L'orario settimanale di lavoro può essere ripartito su quattro giorni tra il lunedì e il venerdì, individuati d'intesa tra il responsabile della Divisione o dell'Ufficio non coordinato nell'ambito di una Divisione e il dipendente.

- 2. La durata della prestazione minima giornaliera è di 8 ore e 30 minuti.
- 3. La prestazione lavorativa giornaliera ha inizio tra le ore 7.30 e le ore 8.30.
- 4. Il dipendente può ridurre l'intervallo pomeridiano fino a un minimo di trenta minuti¹³.

Nota all'art. 23-quater

L'orario concentrato è disposto su richiesta del dipendente nei limiti del 15% degli addetti a ciascuna Divisione o dell'Ufficio non coordinato nell'ambito di una Divisione.

Art. 23-quinquies (Orario multiperiodale)

1. Nell'ambito di un predeterminato periodo di riferimento, l'orario settimanale di lavoro - ripartito su cinque giorni, dal lunedì al venerdì - può variare, d'intesa tra il responsabile della Divisione o dell'Ufficio non coordinato nell'ambito di una Divisione e il dipendente, da un minimo di 21 ore a un massimo di 48 ore, ferma restando la durata media dell'orario settimanale di 37 ore e 30 minuti nel complessivo periodo.

2. La durata della prestazione minima giornaliera è fissata in:
- 8 ore e 30 minuti nei casi in cui l'orario settimanale è pari o superiore a 42 ore e 30 minuti;
 - 6 ore e 30 minuti, nei casi in cui l'orario settimanale è compreso tra 32 ore e 30 minuti e 42 ore;
 - 5 ore nei casi in cui l'orario settimanale è compreso tra 25 e 32 ore;
 - 4 ore nei casi in cui l'orario settimanale è compreso tra 21 e 24 ore e 30 minuti.

¹³ Articolo inserito dall'art. 3 della delibera 19431 del 29 ottobre 2015.

3. Il dipendente può fruire del regime di flessibilità in ingresso e dell'intervallo pomeridiano applicabili ai sensi dell'art. 23-bis presso l'unità organizzativa di appartenenza, fatta eccezione per i casi di orario settimanale pari o inferiore a 32 ore ovvero pari o superiore a 42 ore e 30 minuti, nei quali il dipendente può iniziare la prestazione lavorativa giornaliera tra le ore 7.30 e le ore 8.30 e può ridurre l'intervallo pomeridiano fino a un minimo di trenta minuti¹⁴.

Nota all'art. 23-quinquies

1. L'orario multiperiodale è disposto su richiesta del dipendente nei limiti del 10% degli addetti a ciascuna Divisione o Ufficio non coordinato nell'ambito di una Divisione.

2. L'orario multiperiodale può essere attivato anche su proposta dell'Amministrazione, la quale comunica formalmente al personale l'intenzione di adottare tale regime orario, indicando la durata prevista, il numero e le caratteristiche delle risorse potenzialmente coinvolte e la soglia minima di adesioni richiesta per l'attivazione. In relazione al numero di candidature avanzate dal personale, l'Amministrazione valuta la possibilità di attivare l'orario multiperiodale e ne dà comunicazione al personale.

3. L'orario multiperiodale non può essere interrotto per tutta la durata del periodo di riferimento.

Art. 23-sexies (Orario personalizzato)

1. L'orario settimanale di lavoro può essere ripartito su cinque giorni, tra il lunedì e il venerdì, secondo un'articolazione giornaliera definita d'intesa tra il responsabile della Divisione o dell'Ufficio non coordinato nell'ambito di una Divisione e il dipendente.

2. La durata dell'orario giornaliero di lavoro è predeterminata tra un minimo di 5 ore e un massimo di 9 ore.

3. E' prevista una flessibilità di 15 minuti dell'inizio della prestazione lavorativa giornaliera. Ai fini del calcolo delle assenze orarie in entrata l'orario iniziale della prestazione giornaliera è quello concordato ai sensi del comma precedente, per ciascuna giornata.

4. In deroga a quanto previsto dall'art. 22, 4° comma, 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 di lavoro di ciascuna giornata¹⁵.

Nota all'art. 23-sexties

L'orario personalizzato è disposto su richiesta del dipendente nei limiti del 10% degli addetti a ciascuna unità organizzativa.

Art. 23-septies (Lavoro a distanza)

1. Lo svolgimento della prestazione lavorativa ordinaria al di fuori dei locali della Consob è consentito secondo due diversi regimi:

¹⁴ Articolo inserito dall'art. 3 della delibera 19431 del 29 ottobre 2015.

¹⁵ Articolo inserito dall'art. 3 della delibera 19431 del 29 ottobre 2015.

- il telelavoro, assunta con apposita delibera ai sensi dell'art. 2, comma 3, sub art. 1, L. n. 216/1974;
- il lavoro delocalizzato.

2. Il telelavoro prevede lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori del luogo di lavoro (tranne, di norma, un giorno a settimana), avvalendosi di strumenti di lavoro forniti dalla Consob.

3. Il telelavoro è regolato da apposita disciplina.

4. Il lavoro delocalizzato prevede lo svolgimento della prestazione ordinaria al di fuori dei locali di lavoro, senza fornitura di strumenti e connessioni da parte della Consob, 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'art. 22, 4° comma.

5. Il lavoro delocalizzato è autorizzato, previa valutazione di compatibilità con le esigenze di servizio, per lo svolgimento di attività, ordinariamente svolte dal dipendente, che presentino i seguenti requisiti:

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

6. Il lavoro a distanza (telelavoro e lavoro delocalizzato) non può determinare prestazioni supplementari o straordinarie¹⁶.

Nota all'art. 23-septies

Il lavoro delocalizzato è adottato in via sperimentale per un anno al termine del quale, previa valutazione delle parti, che terrà conto anche di quanto attuato presso l'Istituto di riferimento, l'istituto entrerà a regime.

Art. 24 (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 in 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, predisposizione di pubblicazioni aventi particolari scadenze, attività connesse con interventi sui sistemi informatici e di sicurezza nonché sugli impianti tecnologici, 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 3° comma sostituisce quello spettante, ai sensi dell'art. 22, comma 6¹⁷.

¹⁶ Articolo inserito dall'art. 3 della delibera 19431 del 29 ottobre 2015.

¹⁷ Articolo dapprima modificato dall'art. 12 della delibera n. 16782 del 2 febbraio 2009 e poi così sostituito dall'art. 3 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015

Art. 25
(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, rese entro la durata dell'orario teorico medio giornaliero, dato dall'orario settimanale diviso per il numero dei giorni su cui lo stesso è ripartito, trova applicazione la maggiorazione dello stipendio di cui all'art. 95; per le prestazioni rese in eccedenza a tale durata è corrisposto, in luogo della predetta maggiorazione, il compenso per lavoro straordinario festivo di cui al successivo art. 99, comma 2, lett. c)¹⁸.

Art. 26
(Festività, semifestività e giornate feriali non lavorative)

1. Sono considerati giorni festivi quelli previsti dalle disposizioni di legge, compresa la festività dei Santi Pietro e Paolo per il personale addetto alla sede di Roma.

2. Sono considerati semifestivi il 14 agosto, il 24 dicembre, il 31 dicembre e il giorno del Santo Patrono della città in cui il dipendente presta la sua opera. 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'art. 22, 4° comma, 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'art. 99, comma 2, lett. c). Qualora il giorno festivo o quello semifestivo coincidano con il giorno di riposo settimanale, si applicano le previsioni di cui all'art. 25.

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'art. 22, 1° comma, ovvero in quattro giorni ai sensi dell'art. 23-*quater*. Al personale che svolga attività lavorativa in tali giornate spetta il compenso di cui all'art. 99, comma 2, lett. a). 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'art. 99, comma 2, lett. c), fatta eccezione per le prestazioni rese nei giorni semifestivi e non eccedenti la durata di cui al 2° comma, per le quali spetta il compenso di cui all'art. 99, comma 2, lett. a)¹⁹.

¹⁸ Articolo inserito dall'art. 3 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

¹⁹ Articolo dapprima modificato dall'art. 12 della delibera n. 16782 del 2 febbraio 2009 e poi così sostituito dall'art. 3 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015

Nota all'art. 26

1. Il consumo di congedi, permessi o riposi compensativi spettanti a vario titolo al dipendente - ove utilizzati per giustificare l'assenza per l'intera giornata semifestiva - è correlato alla ridotta durata della prestazione lavorativa giornaliera. Resta fermo quanto previsto dalla Nota all'art. 28 con riferimento al congedo straordinario.

2. Per il personale il cui orario settimanale di lavoro è ripartito su cinque giorni, la giornata feriale non lavorativa coincide di norma con il sabato.

TITOLO V CONGEDI - ASPETTATIVE

Art. 27 (Congedo ordinario)

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

- 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;
- per gli anni successivi:
 - a) 23 giorni lavorativi, per anzianità di servizio fino a 4 anni;
 - b) 26 giorni lavorativi, per anzianità di servizio oltre i 4 anni e fino a 12 anni;
 - c) 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, escludendo 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. 26, delle giornate di riposo settimanale di cui all'art. 25 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 norma fruito nel corso dell'anno nel quale è maturato. Per eccezionali esigenze di servizio l'Amministrazione 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 sostenute nella circostanza, nonché la corresponsione del contributo di viaggio previsto dall'art. 110.

7. I giorni di congedo maturati annualmente in eccedenza ai 20 giorni di cui all'art. 10 del

d.lgs. 66/2003, 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, ovvero per adempimenti amministrativi, per congedo parentale, adozione o affidamento preadottivo, per congedo per malattia del bambino di età inferiore a 8 anni, per congedo straordinario non retribuito ai sensi degli artt. 17, 2° comma, e 31, 6° comma, 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. I permessi di cui all'art. 33, commi 3 e 6, della legge 104/1992 non concorrono a determinare la riduzione del congedo ordinario.

10. 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'art. 94 sulla base della posizione organico-retributiva rivestita dall'interessato all'atto della cessazione.

11. Ai fini del calcolo di cui al 1° e 8° comma del presente articolo le frazioni di mese superiori a 15 giorni sono considerate mese intero²⁰.

Nota all'art. 27

1. Subordinatamente all'introduzione nell'ordinamento Consob, con le forme e le modalità previste dalla legge, del computo dei congedi su base oraria, la maturazione e riduzione avvengono in ragione della durata dell'orario di lavoro settimanale del dipendente e il consumo avviene in base alla durata dell'orario teorico medio giornaliero, dato dall'orario settimanale diviso per il numero di giorni su cui lo stesso è ripartito. In deroga a quanto precede, il consumo del congedo ordinario:

- in caso di orario personalizzato, ai sensi dell'art. 23-sexies, fa riferimento alla durata dell'orario giornaliero all'atto della fruizione;
- in caso di semifestività, ai sensi del 1° comma della Nota all'art. 26, è correlato alla ridotta durata della prestazione giornaliera.

2. Per i dipendenti in servizio all'estero la durata del congedo ordinario non comprende, per coloro che si rechino in Italia, i giorni di viaggio.

Art. 28

(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;

²⁰ Articolo dapprima modificato dall'art. 12 della delibera n. 16782 del 2 febbraio 2009 e poi così sostituito dall'art. 3 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015

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 contumaciali in relazione a malattie infettive di familiari, per partecipare a concorsi banditi dall'Amministrazione, 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'Amministrazione 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 lett. 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 lett. 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 alla lett. a) del presente articolo 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 presenze²¹.

Nota all'art. 28

1. I permessi spettanti ai sensi dell'art. 33 della legge 104/92 possono essere fruiti secondo le seguenti modalità:

- relativamente ai permessi giornalieri, cumulativamente ovvero sotto forma di due permessi da un'ora;
- relativamente ai tre giorni mensili, a giornate intere ovvero sotto forma di permessi (per complessive 22 ore e 30 minuti).

2. La previsione di cui al 1° comma della Nota all'art. 27 trova applicazione anche con riferimento ai giorni di permesso ex art. 33 della legge 104/92 fruibili in modo frazionato.

3. Il consumo del congedo straordinario di cui alla lett. a) nonché dei giorni di permesso ex art. 33 della legge 104/92 fruibili a giornate intere - fatto salvo, per tali giorni di permesso, quanto previsto dal 1° comma della Nota all'art. 26 con riferimento alle semifestività - non è correlato alla durata dell'orario di lavoro giornaliero all'atto della fruizione ma è comunque pari a 7 ore e 30 minuti.

²¹ Articolo dapprima modificato dall'art. 12 della delibera n. 16782 del 2 febbraio 2009 e poi così sostituito dall'art. 3 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015

Art. 29

*(Congedo straordinario per festività soppresse e per riduzione dell'orario di lavoro.
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).

4. I permessi, di cui all'art. 33, commi 3 e 6, della legge 104/1992 non concorrono a determinare la riduzione del congedo previsto nel presente articolo²².

Nota all'art. 29

1. Subordinatamente all'introduzione nell'ordinamento Consob, con le forme e le modalità previste dalla legge, del computo dei congedi su base oraria, la maturazione e riduzione avvengono in ragione della durata dell'orario di lavoro settimanale del dipendente e il consumo avviene in base alla durata dell'orario teorico medio giornaliero, dato dall'orario settimanale diviso per il numero di giorni su cui lo stesso è ripartito. In deroga a quanto precede, il consumo del congedo straordinario di cui al presente articolo:

- in caso di orario personalizzato, ai sensi dell'art. 23-sexies, fa riferimento alla durata dell'orario giornaliero all'atto della fruizione;
- in caso di semifestività, ai sensi del 1° comma della Nota all'art. 26, è correlato alla ridotta durata della prestazione giornaliera.

Per la fruizione di congedo in giornata semifestiva è utilizzabile un permesso orario di cinque ore a valere sul congedo straordinario di cui al presente articolo.

Art. 30

(Autorizzazione a fruire dei congedi e dei permessi)

1. La disciplina del rilascio dell'autorizzazione a fruire del congedo ordinario di cui al precedente art. 27, nonché dei congedi straordinari e dei permessi orari di cui ai precedenti artt. 28 e 29, è dettata da apposite disposizioni interne emanate dal Direttore Generale.

Art. 31

(Agevolazioni per motivi di studio)

1. I dipendenti che attendano a regolare corsi di studio presso scuole, istituti o università statali, pareggiati o legalmente riconosciuti o comunque abilitati al rilascio di titoli legali, sono esentati dall'obbligo di prestare lavoro straordinario e, ove la loro attività sia articolata su turni continuativi di lavoro, l'assegnazione agli stessi dovrà essere tale da agevolare la frequenza ai

²² Articolo dapprima modificato dall'art. 12 della delibera n. 16782 del 2 febbraio 2009 e poi così sostituito dall'art. 3 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015

corsi e la preparazione agli esami.

2. I lavoratori studenti, compresi quelli universitari, hanno titolo a fruire di congedo straordinario retribuito oltre che per le giornate in cui devono sostenere prove di esame anche per il tempo di viaggio occorrente per raggiungere la località sede di esami e rientrare alla sede di lavoro qualora per mancanza di scuola od università del tipo prescelto nel luogo di residenza, intendendosi per tale la sede di lavoro frequentino corsi di studio in località diversa.

3. Ai dipendenti iscritti a corsi di laurea 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 esami per il conseguimento della licenza di scuola secondaria di 2° grado presso scuole statali, pareggiate o legalmente riconosciute o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali, ovvero 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. Ove i suddetti titoli di studio siano tra quelli previsti per l'assunzione in Consob il congedo straordinario spettante è pari a 8 giorni lavorativi.

5. Ai dipendenti che attendano a regolare corsi di studio presso scuole, istituti od università statali, pareggiati o legalmente riconosciuti o comunque abilitati al rilascio di titoli legali, sono accordati, a richiesta, permessi della durata di un'ora, da fruire non più di venti volte per ciascun anno scolastico o accademico e per il numero di anni più due di corso legale degli studi previsto dai rispettivi ordinamenti per le scuole di istruzione secondaria e per ciascuna facoltà universitaria.

6. I dipendenti di cui al 5° comma hanno titolo una sola volta per ciascun ciclo di studi (scuola di istruzione secondaria di 2° grado, università) e, quindi, al massimo per due volte 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 6° comma può essere fruito soltanto durante il normale periodo scolastico o accademico. In caso di contemporaneità di richieste da parte di più lavoratori studenti volte ad ottenere il congedo in questione ovvero il congedo per la formazione previsto dall'art. 5 della legge n. 53/2000, la concessione dei congedi è comunque subordinata al limite numerico di non più di un dipendente per Ufficio.

8. In caso di pluralità di richieste, la precedenza spetta ai lavoratori studenti non universitari che devono sostenere esami e, in subordine, ai dipendenti con maggiore anzianità di servizio, determinata ai sensi della normativa vigente²³.

Art. 32 *(Congedo per malattia)*

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

⁽²³⁾ Articolo così sostituito dall'art. 3 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

assenza per malattia.

2. Il periodo di congedo di cui al precedente comma può essere prolungato fino ad un anno se trattasi di malattia riconosciuta dipendente da causa di servizio.

3. I dipendenti sono tenuti a riversare all'Amministrazione quanto venga loro eventualmente corrisposto dall'INAIL a titolo di indennità giornaliera per inabilità temporanea²⁴.

Nota all'art. 32

I giorni di ricovero ospedaliero, ivi compresi quelli in *day hospital*, necessari al dipendente per sottoporsi a terapie "*salvavita*" (quali chemioterapia, emodialisi, ecc.) in relazione a patologie oncologiche o di pari gravità, non sono conteggiati ai fini dei massimali del congedo per malattia. La durata del ricovero, la patologia e la necessità della terapia devono essere debitamente documentate. Il medesimo regime è esteso al giorno successivo a quello di ricovero ospedaliero, ove da certificazione medica risulti che lo stato di malattia sia collegato all'effettuazione di terapie "*salvavita*".

Art. 33

(Aspettativa per motivi di salute)

1. Esaurito il periodo di congedo per malattia di cui all'art. 32 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 del 1° comma dell'art. 32.

3. L'aspettativa che ha inizio dal giorno successivo a quello di maturazione dei detti 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:

- per i primi 12 mesi se ha anzianità fino a 15 anni;
- 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

⁽²⁴⁾ Articolo dapprima modificato dall'art. 17 della delibera n. 16782 del 2 febbraio 2009 e poi così sostituito dall'art. 3 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

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 giorni²⁵.

Nota all'art. 33

1. I giorni di ricovero ospedaliero, ivi compresi quelli in *day hospital*, necessari al dipendente per sottoporsi a terapie "*salvavita*" (quali chemioterapia, emodialisi, ecc.) in relazione a patologie oncologiche o di pari gravità non sono conteggiati ai fini dei massimali dell'aspettativa per motivi di salute. La durata del ricovero, la patologia e la necessità della terapia devono essere debitamente documentate. Il medesimo regime è esteso al giorno successivo a quello di ricovero ospedaliero, ove da certificazione medica risulti che lo stato di malattia sia da collegare all'effettuazione di terapie "*salvavita*".

2. Tali giornate sono retribuite in misura integrale.

Art. 34 (*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'Amministrazione disponga, a mezzo di enti pubblici o di pubbliche istituzioni sanitarie, per accertarne l'idoneità fisica al disimpegno delle mansioni di sua competenza ovvero delle altre che possono essergli demandate.

2. Il dipendente che per ragioni di salute sia nell'impossibilità di prestare servizio deve senza ritardo segnalare tale circostanza all'Amministrazione, 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'Amministrazione 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, fissate dalle ore 9 alle ore 13 e dalle ore 15 alle ore 18 di tutti i giorni compresi i domenicali e i festivi, il dipendente deve tenersi a disposizione per consentire l'effettuazione delle visite di controllo di cui al 2° comma²⁶.

Art. 35 (*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'Amministrazione su 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; nella domanda devono essere indicati specificamente la natura dell'infermità stessa, le circostanze in cui si è prodotta, le cause che l'hanno determinata, nonché ogni altro utile elemento di valutazione.

2. La riconducibilità di successive infermità a infortunio o malattia già riconosciuti

⁽²⁵⁾ Articolo dapprima modificato dall'art. 18 della delibera n. 16782 del 2 febbraio 2009 e poi così sostituito dall'art. 3 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

⁽²⁶⁾ Articolo così sostituito dall'art. 3 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

dipendenti da causa di servizio è determinata dall'Amministrazione nei termini e secondo le modalità indicate al comma precedente.

3. Ove l'infortunio o la malattia siano riconosciuti derivanti da causa di servizio, l'Amministrazione 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 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'Amministrazione.

4. I rimborsi di cui al comma precedente sono liquidati dall'Amministrazione previo accertamento 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.

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 rendite di inabilità corrisposte dallo stesso INAIL, assumendo peraltro, come retribuzione utile per il calcolo, la media tra la retribuzione effettiva annua spettante all'interessato ed 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 in rendita, previa capitalizzazione della stessa secondo i criteri INAIL - in quanto soggetto all'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro. Nel caso in cui l'invalidità sia imputabile a responsabilità civile della CONSOB, dall'ammontare dell'equo indennizzo viene altresì detratto quanto il dipendente percepisca dalla società assicuratrice della CONSOB a titolo di risarcimento del danno.

6. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i dipendenti che abbiano avanzato istanza a termine dei precedenti commi a visita medico-specialistica con le modalità indicate nel precedente art. 34, comma 1.

7. L'equo indennizzo è ridotto della metà se il dipendente consegue, per la stessa causa, la pensione prevista dal *Regolamento disciplinante il trattamento di quiescenza del personale di ruolo della CONSOB*. Nel caso in cui l'equo indennizzo sia già stato liquidato, la metà dell'ammontare dell'indennizzo stesso è recuperata mediante trattenute mensili sulla pensione d'importo pari ad un decimo dell'ammontare di questa.

8. Le previsioni di cui al precedente comma 5 si applicano agli infortuni in servizio ed alle malattie per i quali a partire dal 1° luglio 2002 sia stata presentata alla CONSOB istanza volta ad ottenere il riconoscimento della dipendenza da causa di servizio. Restano regolate dalla previgente normativa le istanze presentate anteriormente al 1° luglio 2002, anche se non ancora definite a tale data.

Art. 36 (Assenze per servizio militare)

1. Il dipendente di ruolo o in prova chiamato alle armi per adempiere gli obblighi di leva,

ovvero richiamato in tempo di pace per servizio di istruzione obbligatoria o per altre esigenze di carattere temporaneo, è collocato in congedo per un periodo non superiore a sessanta giorni con diritto all'intera retribuzione.

2. Per il successivo periodo di assenza il dipendente è collocato in aspettativa senza competenze se trattasi di servizio di leva e con diritto alla differenza tra l'eventuale maggior trattamento economico goduto presso l'Amministrazione, come quantificato nel successivo art. 94, e quello militare in caso di richiamo.

3. Il dipendente che cessa dal prestare servizio militare è tenuto a porsi a disposizione dell'Amministrazione per riprendere servizio entro il termine fissato dalle leggi vigenti in materia.

Art. 37

(Assenze per adempimenti amministrativi)

1. Il dipendente assente dal servizio per essere sottoposto ad accertamenti sanitari disposti dall'Amministrazione ai sensi del precedente art. 34 ha titolo al trattamento retributivo, salvo che l'assenza, a seguito di detti accertamenti, sia da considerarsi imputabile ad aspettativa senza competenze per motivi di salute.

2. Ha altresì titolo al trattamento economico il dipendente che, ai sensi dell'ultimo comma del precedente art. 36, si sia posto a disposizione dell'Amministrazione per riprendere servizio.

Art. 38

(Tutela e sostegno della maternità e della paternità)

1. Al personale si applicano le disposizioni di legge per la tutela e il sostegno della maternità e paternità. 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 (con un minimo di un'ora) fino a un massimo di due mesi.

3. Durante il congedo parentale la retribuzione è corrisposta nelle seguenti misure:

- 70% per i primi trenta giorni di assenza;
- 50% per i successivi quaranta giorni;
- 30% per il restante periodo.

4. In caso di malattia dei figli, ciascun genitore ha titolo annualmente:

- alla retribuzione nella misura del 50% per i primi 10 giorni di congedo, per figli di età non superiore a tre anni;
- a 10 giorni di congedo non retribuito, per figli di età compresa tra i tre e gli otto anni²⁷.

Art. 39

(Aspettativa per assunzione di impieghi)

1. Quando ciò sia riconosciuto d'interesse per l'Amministrazione, con deliberazione della Commissione i dipendenti possono essere autorizzati ad assumere un impiego presso

⁽²⁷⁾ Articolo così sostituito dall'art. 3 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

amministrazioni, autorità ed enti pubblici in Italia ovvero presso enti od organismi internazionali.

2. Il dipendente che assume il suddetto 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. L'autorizzazione o la revoca della stessa può essere disposta, nei casi di urgenza, anche con provvedimento del Presidente, salvo ratifica della Commissione.

4. Al dipendente collocato in aspettativa ai sensi del presente articolo si applicano, in quanto compatibili, le norme regolamentari e di servizio emanate dalla Consob.

5. Il provvedimento autorizzativo, comunicato nel testo integrale al dipendente, stabilisce ogni altra condizione e modalità per l'assunzione degli impieghi suddetti²⁸.

Art. 40

(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'Istituto può, a domanda e sempre che non ostino ragioni di servizio, essere collocato in aspettativa fino ad un massimo di un anno, con provvedimento del Direttore Generale.

2. Durante l'aspettativa il dipendente non ha diritto a retribuzione.

Art. 41

(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, con provvedimento del Direttore Generale.

2. L'Amministrazione provvede sulla domanda entro trenta giorni ed ha facoltà, per ragioni di servizio da enunciarsi nel provvedimento, di respingere la domanda stessa, di rinviarne l'accoglimento o 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 diritto a retribuzione.

Nota all'art. 41

1. Per il congedo straordinario non retribuito di cui all'art. 4, comma 2, della legge 8 marzo 2000, n. 53, l'Amministrazione provvederà sulla domanda del dipendente entro dieci giorni e che il congedo potrà essere negato, concesso parzialmente o differito dall'Amministrazione in relazione alle esigenze di servizio. In tal caso, nel provvedimento si darà conto delle ragioni organizzative ed operative che non consentono l'assenza del dipendente. Su richiesta del dipendente l'istanza sarà riesaminata nei successivi venti giorni.

⁽²⁸⁾ Articolo così sostituito dall'art. 3 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

2. Trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 80, secondo comma, della legge 23 dicembre 2000, n. 388.

Art. 42

(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 servizio militare o per la frequenza di corsi di studio sono computati per intero ai fini dell'anzianità, delle promozioni, della determinazione dell'assegno individuale di qualifica, dell'assegno individuale di servizio e del trattamento di quiescenza.

2. I periodi di aspettativa di cui all'art. 39 sono computati per intero ai fini dell'anzianità, delle promozioni, della determinazione dell'assegno individuale di qualifica e dell'assegno individuale di servizio. Ai fini del trattamento di quiescenza:

- il periodo di aspettativa per impieghi in Italia è valido ai fini del servizio utile nel Regolamento del Trattamento di Quiescenza e dell'anzianità nel Fondo di previdenza complementare, ove previsto dal Regolamento del Fondo pensione aperto;
- il periodo di aspettativa per impieghi all'estero è valido subordinatamente alle condizioni previste nel Regolamento del Trattamento di Quiescenza;
- i periodi di aspettativa per l'assunzione di impieghi all'estero sono validi ai fini del calcolo dell'anzianità nel Fondo di previdenza complementare, ove previsto dal Regolamento del Fondo pensione aperto, a condizione che il dipendente non abbia maturato titolo, all'estero, a percepire un trattamento di pensione, anche differito, e abbia provveduto, entro un anno dal rientro in servizio, alla copertura assicurativa presso l'A.G.O. dei periodi stessi. In tal caso, con riferimento alla retribuzione spettante al momento del rientro in servizio, la Consob versa al Fondo le somme di cui all'art. 8, comma 1, lett. a) e c), ed il dipendente può versare la contribuzione di cui all'art. 8, lett. b), del *Regolamento disciplinante il trattamento pensionistico complementare del personale della Consob assunto a far data dal 28 aprile 1993*.

3. Non sono computabili ai fini indicati al 1° comma i periodi di aspettativa per motivi particolari; in tali casi il dipendente riammesso in servizio prende nel ruolo il posto di anzianità che gli spetta, dedotto il tempo trascorso nella posizione di aspettativa²⁹.

Nota all'art. 42

1. Trova applicazione il congedo di cui all'art. 42, comma 5, del d.lgs. 26 marzo 2001, n. 151; il relativo periodo è computato nell'anzianità di servizio.

TITOLO VI

FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO PROFESSIONALE

Art. 43

(Formazione e qualificazione professionale)

1. L'Amministrazione riconosce la fondamentale importanza della funzione formativa ed a tal fine, ad integrazione dell'addestramento di base da acquisire sul posto di lavoro, promuove ed organizza corsi e seminari di inserimento, formazione e qualificazione professionale volti all'acquisizione della preparazione necessaria al migliore adempimento dei compiti e delle

⁽²⁹⁾ Articolo così sostituito dall'art. 3 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

mansioni a ciascuno attribuiti o attribuibili ai sensi della presente normativa.

2. Sulla base dei bisogni formativi rilevati e segnalati dai responsabili delle Divisioni e degli Uffici non coordinati nell'ambito di Divisioni, la Divisione Risorse predispone, di norma con cadenza annuale, piani di formazione articolati secondo programmi collegati, rispondenti a specifici bisogni; accanto all'analisi dei bisogni formativi, alla progettazione ed alla gestione degli interventi, l'Amministrazione verifica i risultati dell'attività formativa, anche in termini di miglioramento delle prestazioni delle unità organizzative.

3. Al personale inviato all'estero per motivi di studio o di formazione professionale per periodi pari o superiori ad un mese, è riconosciuto, con provvedimento della Commissione, oltre al rimborso delle spese di viaggio documentate, un contributo forfettario per le spese di soggiorno nella misura di volta in volta determinata dalla Commissione stessa.

Art. 44

(Addestramento del personale nell'ambito delle unità organizzative)

1. Al fine di favorire la formazione, l'addestramento e l'informazione professionale dei dipendenti, nonché lo sviluppo di rapporti di lavoro improntati ad una responsabile e fattiva collaborazione, avendo presente la generale attività di formazione professionale promossa dall'Amministrazione, a livello di uffici:

- a) vengono indette riunioni periodiche del personale, opportunamente diviso in gruppi, per approfondire lo studio e la migliore conoscenza dei compiti d'istituto, delle disposizioni di servizio e del loro significato nonché dei riflessi applicativi delle disposizioni stesse sulle questioni di lavoro;
- b) viene promosso l'utilizzo del lavoro di gruppo per lo studio dei problemi di lavoro;
- c) viene curato l'addestramento del personale dipendente, eventualmente anche mediante avvicendamenti, nell'intento di assicurare a ciascun impiegato la conoscenza effettiva del quadro completo dell'attività lavorativa dell'Ufficio di assegnazione, compatibilmente con il buon andamento dell'Ufficio stesso;
- d) vengono indette periodicamente riunioni tra il personale addetto, per approfondire - con eventuali riferimenti ai compiti dell'Istituto e a mutamenti intervenuti nella realtà tecnico-operativa della CONSOB - la conoscenza degli aspetti tecnico-pratici dell'attività istituzionale dell'Ufficio di appartenenza.

TITOLO VII VALUTAZIONE

Art. 45

(Rapporto valutativo annuale sulle prestazioni)

1. Con riferimento ad ogni anno valutativo è redatto per ciascun dipendente un rapporto valutativo sulle prestazioni fornite dal dipendente stesso.

2. Il rapporto valutativo è compilato dal responsabile della Divisione o dell'Ufficio non coordinato cui il dipendente è assegnato, previa consultazione, rispettivamente, con il responsabile dell'Ufficio coordinato nell'ambito della Divisione ovvero con l'elemento di grado superiore che sostituisce il responsabile dell'Ufficio non coordinato in caso di assenza o impedimento. Il responsabile dell'Ufficio provvede in via preliminare alla descrizione dei compiti svolti da ciascun dipendente, che viene portata a conoscenza dello stesso e da questi sottoscritta. Il dipendente, qualora reputi che la parte descrittiva del rapporto valutativo avrebbe dovuto includere ulteriori e diverse mansioni che il compilatore non abbia ritenuto di riportare,

ha facoltà di indicarlo per iscritto; in tal caso il compilatore esplicita i motivi del mancato inserimento di tali informazioni.

3. Nella compilazione del rapporto valutativo si tiene altresì conto dei riferimenti che nel corso dello stesso anno valutativo siano stati forniti in via straordinaria per periodi di osservazione di almeno quattro mesi ovvero in occasione dell'espletamento di incarichi particolari.

4. Le valutazioni contenute nel rapporto annuale sono portate a conoscenza dei singoli dipendenti nel corso di specifici colloqui. In tale occasione viene consegnata all'interessato copia del rapporto valutativo.

5. Per i dipendenti distaccati ai sensi dell'art. 64, commi 1 o 2, o che si trovino in aspettativa ai sensi dell'art. 39 il rapporto valutativo è compilato d'ufficio, sulla base degli elementi disponibili.

6. Per i dipendenti che nel corso dell'anno valutativo siano stati assenti dal servizio a qualsiasi titolo per un periodo superiore a otto mesi, il rapporto valutativo viene ugualmente compilato, confermando i riferimenti forniti per l'anno precedente, a meno che casi eccezionali non richiedano una modifica dei riferimenti medesimi. Qualora detto periodo di assenza sia dipeso interamente da aspettativa per motivi particolari e/o da sospensione dal servizio e dalla retribuzione, il rapporto valutativo non viene redatto.

7. Nei confronti del personale che abbia conseguito una nuova qualifica nell'anno valutativo di riferimento, il rapporto valutativo viene redatto solo in relazione alla nuova posizione, sempre che il periodo di osservazione nella posizione medesima sia non inferiore a quattro mesi; qualora detto periodo sia inferiore, viene effettuata comunque la descrizione dei compiti svolti nell'intero anno valutativo.

8. Ove il dipendente sia deferito al collegio di disciplina, ovvero nei suoi confronti sia in corso procedimento di dispensa dal servizio, ovvero sia stata adottata la sospensione cautelare, la compilazione del rapporto valutativo resta sospesa fino alla definizione del procedimento disciplinare o di dispensa, alla revoca o rimozione del provvedimento cautelare, fermo restando in ogni caso il disposto del comma 6 del presente articolo.

Nota all'art. 45

1. Nei confronti dei dipendenti rimasti assenti dal servizio per un periodo superiore a otto mesi il cui rapporto valutativo non possa essere confermato, ai sensi del comma 6 dell'art. 45, per mancanza di un rapporto valutativo riferito all'anno precedente, la valutazione delle prestazioni è effettuata d'ufficio, con attribuzione di giudizi che tengono conto degli elementi comunque disponibili con riferimento all'anno valutativo medesimo. La redazione d'ufficio sarà effettuata assegnando a ciascuna voce del rapporto il giudizio attribuito con maggiore frequenza ai dipendenti con pari qualifica ed anzianità del dipendente cui si riferisce il rapporto valutativo redatto d'ufficio.

2. Il dipendente audioleso o videoleso può farsi assistere durante il colloquio – previa comunicazione al responsabile della Divisione o dell'Ufficio non coordinato cui il dipendente stesso è assegnato – da un interprete da lui indicato o da un idoneo familiare.

Art. 46
(Giudizio di insufficiente)

1. Nei confronti dei dipendenti che nel corso dell'anno valutativo abbiano fornito prestazioni insoddisfacenti, in luogo del rapporto valutativo viene redatta dai responsabili delle Divisioni ovvero dai responsabili degli Uffici non coordinati nell'ambito di Divisioni, una circostanziata relazione.

2. Sulla base di tale relazione viene attribuito il giudizio motivato di «*insufficiente*», che viene portato a conoscenza del dipendente.

3. L'attribuzione del giudizio di «*insufficiente*» comporta le conseguenze di cui al successivo art. 96, comma 9.

Art. 47
(Ricorso avverso il rapporto valutativo annuale)

1. Entro venti giorni dalla comunicazione della valutazione il dipendente può proporre ricorso scritto e motivato al Direttore Generale avverso il rapporto valutativo annuale, ovvero avverso il giudizio di «*insufficiente*», per il tramite del responsabile della Divisione, o dell'Ufficio non coordinato nell'ambito di una Divisione, cui è assegnato.

2. Il ricorrente può presentare motivi aggiunti di ricorso entro dieci giorni dalla comunicazione allo stesso delle osservazioni scritte del compilatore del rapporto valutativo.

3. Il Direttore Generale, dopo aver acquisito le suddette osservazioni scritte del compilatore e gli eventuali motivi aggiunti di ricorso, decide in merito con provvedimento motivato e definitivo, da comunicarsi all'interessato.

Art. 48
(Valutazione del personale in prova)

1. Al termine del periodo di prova i responsabili delle Divisioni, sentiti i titolari degli Uffici coordinati nell'ambito della Divisione, e i responsabili degli Uffici non coordinati nell'ambito di Divisioni, questi ultimi sentiti i dipendenti che li sostituiscono in caso di assenza o impedimento, rassegnano, per il personale assegnato alle rispettive unità organizzative, riferimenti sulle prestazioni fornite dai dipendenti in prova, formulando nel contempo la proposta per la conferma o meno della nomina in ruolo.

Art. 49
(Relazione sulle capacità potenziali)

1. Il personale con qualifica di coadiutore che abbia svolto nell'Istituto mansioni proprie della qualifica rivestita per almeno cinque anni partecipa a specifiche sessioni di valutazione del potenziale. Il risultato della valutazione è riportato in una «*Relazione sulle capacità potenziali*» che viene comunicata al dipendente ed al medesimo rilasciata in copia.

2. Ove il dipendente sia deferito al collegio di disciplina o nei suoi confronti sia in corso procedimento di dispensa dal servizio o sia stata adottata la sospensione cautelare, la valutazione del potenziale resta sospesa fino alla definizione del procedimento disciplinare o di dispensa dal servizio alla revoca o rimozione del provvedimento cautelare³⁰.

³⁰ Con le Organizzazioni Sindacali firmatarie degli *Accordi* sottostanti al Regolamento, si è concordato che le sessioni di valutazione del potenziale di cui al comma 1 dell'art. 49 saranno effettuate dopo la definizione di un nuovo sistema di valutazione del personale.

TITOLO VIII
PREMI INCENTIVANTI – PROMOZIONI
COMMISSIONI DI AVANZAMENTO – CONCORSI INTERNI

Art. 50
(Premi incentivanti)

1. Annualmente possono essere attribuiti premi incentivanti legati al merito, consistenti nell'attribuzione di una indennità *una tantum* non pensionabile, pari a una, due o tre volte la misura dell'«*assegno individuale di qualifica*» di cui al successivo art. 95, comma 1, spettante per ciascuna qualifica, fermo restando quanto previsto dal successivo art. 96, comma 2.

2. Nel rispetto delle compatibilità con il contratto di riferimento, l'importo complessivo delle indennità *una tantum* annualmente attribuibili non può eccedere il 5% degli emolumenti fissi corrisposti a tutto il personale in servizio nel corso dell'anno precedente. I criteri per l'attribuzione dei premi incentivanti di cui al comma precedente sono annualmente stabiliti dalla Commissione, tenuto conto delle osservazioni formulate in proposito dalle Organizzazioni Sindacali aziendali.

3. I premi incentivanti sono deliberati dal Direttore Generale su proposta dei responsabili delle Divisioni e dei responsabili degli Uffici non coordinati nell'ambito di Divisioni, sulla base della valutazione delle prestazioni lavorative rese.

Nota all'art. 50

1. Alle disposizioni di cui all'art. 50 si darà applicazione dopo l'entrata in vigore del *Regolamento del personale* contenente le nuove norme riguardanti la riforma degli inquadramenti e degli avanzamenti di carriera. L'Amministrazione precisa che i premi incentivanti troveranno compensazione in minori spese per il personale [in particolare prestazioni di lavoro straordinario, trattamento di missione].

Art. 51
(Criteri generali di promozione)

1. Le promozioni alla qualifica di coadiutore e a primo capo operatore hanno luogo mediante scrutinio per valutazione comparativa per il numero dei posti annualmente determinato dalla Commissione, avuto riguardo alle esigenze organiche, alla composizione delle singole carriere e tenuto conto del numero dei posti destinati ai concorsi pubblici di cui al precedente art. 6.

2. Le promozioni alla qualifica di coadiutore principale, assistente superiore, assistente, operatore capo e primo operatore hanno luogo mediante selezione di merito e per titoli per il numero di posti annualmente determinato dalla Commissione.

3. Le promozioni alle qualifiche di assistente e di primo operatore vengono disposte, oltreché mediante selezione di merito e per titoli, anche per anzianità congiunta al merito.

4. Per ciascuna sessione di promozioni ai fini degli avanzamenti di cui ai commi precedenti del presente articolo, viene esaminata la posizione di tutti coloro che hanno maturato i minimi di anzianità previsti dalla presente normativa entro il 31 dicembre dell'anno precedente, non hanno riportato il giudizio di «*insufficiente*» nell'ultimo riferimento valutativo annuale e per i quali ricorrono le altre condizioni di promuovibilità.

5. Le promozioni di cui ai commi precedenti sono disposte dal Direttore Generale in

conformità, previa approvazione, della graduatoria formata dalla Giunta di scrutinio di cui al successivo art. 57 ed in conformità, previa approvazione, delle graduatorie formate secondo i criteri indicati nell'Allegato «F». Le promozioni sono conferite, ai fini normativi ed economici, con decorrenza 1E gennaio di ciascun anno; le graduatorie formate ai fini dei passaggi delle promozioni restano valide fino al 31 dicembre e, a valere su di esse, possono essere disposte, nel corso dell'anno, ulteriori promozioni al verificarsi di nuove vacanze, con decorrenza al sopravvenire delle stesse.

6. Ai fini delle promozioni per valutazione comparativa, la Giunta di scrutinio determina preliminarmente i criteri di valutazione.

7. Le graduatorie di merito formate dalla Giunta, secondo il punteggio complessivo di scrutinio, e i criteri adottati dalla Giunta medesima, sono portati a conoscenza dei singoli interessati una volta che il Direttore Generale abbia approvato le operazioni di scrutinio e conferito le promozioni in conformità delle graduatorie relative agli avanzamenti a ciascuna qualifica. Le graduatorie formate nell'ambito delle selezioni di merito e per titoli di cui al precedente comma 2, secondo il punteggio complessivo di selezione, sono portate a conoscenza dei singoli interessati una volta che le graduatorie medesime siano state approvate dal Direttore Generale.

Art. 52

(Promozioni del personale della carriera operativa)

1. Le promozioni alla qualifica di coadiutore principale sono conferite mediante selezione di merito e per titoli dei dipendenti che abbiano una anzianità nella qualifica di coadiutore di almeno otto anni i quali, per la medesima sessione di avanzamento, non abbiano partecipato al concorso interno a funzionario di 2^a.

2. Le promozioni alla qualifica di coadiutore sono conferite mediante scrutinio per valutazione comparativa dei dipendenti con qualifica di assistente superiore, nonché dei dipendenti che abbiano un'anzianità nella qualifica di assistente di almeno sei anni.

3. Allo scrutinio sono ammessi i dipendenti che abbiano superato una prova orale sostenibile a domanda, conseguendo un punteggio minimo pari al 60% del punteggio massimo attribuibile alla prova stessa.

4. La prova orale è intesa ad accertare il possesso delle cognizioni e dei requisiti necessari all'espletamento dei compiti propri della qualifica da conferire ed ha per oggetto: l'illustrazione del lavoro svolto anche nei suoi aspetti giuridici, economici e tecnici, i collegamenti del lavoro stesso con le altre attività della CONSOB, l'esame dei principali aspetti concernenti le funzioni e l'organizzazione della CONSOB.

5. Il risultato della prova è comunicato al dipendente e rimane valido per l'ammissione allo scrutinio per valutazione comparativa per le sessioni di promozioni relative a tre anni consecutivi, compreso l'anno cui si riferisce la prova, salva la facoltà per il dipendente di sostenere nuovamente la prova stessa con il limite di non più di tre volte nell'arco di un quinquennio, nel qual caso è preso in considerazione l'ultimo risultato conseguito.

6. Le promozioni alla qualifica di assistente superiore sono conferite mediante selezione di merito e per titoli dei dipendenti che abbiano un'anzianità nella qualifica di assistente non inferiore a otto anni.

7. Le promozioni alla qualifica di assistente sono conferite mediante selezione di merito e

per titoli dei dipendenti che abbiano un'anzianità nella qualifica di vice assistente di almeno sei anni ed inferiore a otto anni, ovvero per anzianità congiunta al merito ai dipendenti che abbiano un'anzianità di otto anni nella qualifica di vice assistente e non abbiano riportato il giudizio di «*insufficiente*» nell'ultimo riferimento valutativo annuale.

8. Ai fini del computo delle anzianità nelle qualifiche prescritte nel presente articolo, si fa riferimento alla data di assunzione o di promozione, escludendo dal computo stesso i periodi di mancata prestazione del servizio, sempre che non siano considerati, dal presente *Regolamento* o dalle norme da esso richiamate, come utili a tutti gli effetti, nonché ogni anzianità convenzionale; agli stessi fini le frazioni di anno pari o superiori a sei mesi sono considerate anno intero.

Art. 53

(Promozioni del personale della carriera dei servizi generali)

1. Le promozioni alla qualifica di primo capo operatore sono conferite mediante scrutinio per valutazione comparativa dei dipendenti che abbiano un'anzianità nella qualifica di operatore capo non inferiore a dieci anni.

2. Le promozioni alla qualifica di operatore capo sono conferite mediante selezione di merito e per titoli dei dipendenti che abbiano un'anzianità nella carriera non inferiore a tredici anni.

3. Le promozioni alla qualifica di primo operatore sono conferite mediante selezione di merito e per titoli dei dipendenti che abbiano un'anzianità nella qualifica di operatore di almeno sei anni ed inferiore a otto anni.

4. Le promozioni alla qualifica di primo operatore sono altresì conferite, con provvedimento del Direttore Generale, per anzianità congiunta al merito ai dipendenti che abbiano un'anzianità di otto anni nella qualifica di operatore e non abbiano riportato giudizio di «*insufficiente*» nell'ultimo riferimento valutativo annuale.

5. Ai fini del computo delle anzianità nelle qualifiche prescritte nel presente articolo, si fa riferimento alla data di assunzione o di promozione, escludendo dal computo stesso i periodi di mancata prestazione del servizio, sempre che non siano considerati, dal presente *Regolamento* o dalle norme da esso richiamate, come utili a tutti gli effetti, nonché ogni anzianità convenzionale; agli stessi fini le frazioni di anno pari o superiori a sei mesi sono considerate anno intero.

Art. 54

(Norme sulle procedure di avanzamento del personale della carriera operativa)

1. Ai fini delle selezioni di merito e per titoli alle qualifiche di coadiutore principale, assistente superiore ed assistente sono presi in considerazione, con l'attribuzione dei punteggi di cui all'*Allegato «F»*, i seguenti fattori:

- **merito:** sulla base degli ultimi cinque riferimenti valutativi annuali [fino a punti 25];
- **titoli:**
 - *anzianità nella qualifica:* con riferimento all'anzianità maturata, oltre il minimo previsto per l'avanzamento, a partire dalla decorrenza per la scrutinabilità;
 - *titoli di studio:* per la selezione a coadiutore principale, in relazione al possesso di uno o più diplomi di laurea [punti 1]; per la selezione ad assistente superiore e ad assistente, in relazione al possesso di uno o più diplomi di scuola media superiore o di uno o più diplomi di laurea [fino a punti 3];

- *assiduità*: con riferimento alle presenze in servizio nell'ultimo quadriennio [fino a punti 2];
- *deontologia professionale*: in relazione all'assenza o meno di provvedimenti disciplinari e/o di note di richiamo nel biennio antecedente alla decorrenza giuridica della qualifica da conferire [fino a punti 3].

2. I titoli o le categorie di titoli presi in considerazione nello scrutinio per valutazione comparativa ai fini della promozione a coadiutore sono:

- «*qualità del servizio prestato*» [fino a punti 26];
- «*preparazione professionale*» [fino a punti 11];
- «*anzianità nella carriera*» [fino a punti 5] ;
- «*possesso dei diplomi di laurea richiesti per l'assunzione*» [punti 1];
- «*prova integrativa di cui all'art. 52, comma 3*» [fino a punti 35];
- «*requisiti attitudinali*» [fino a punti 22];

il punteggio massimo dello scrutinio è pari a 100 punti.

3. Nella valutazione dei titoli e delle categorie di titoli considerati per lo scrutinio i punteggi relativi alla «*qualità del servizio prestato*» nonché alla «*preparazione professionale*» sono attribuiti con riguardo agli ultimi due riferimenti valutativi annuali sulle prestazioni.

4. In sede di attribuzione del punteggio attitudinale per tale ultimo avanzamento si tiene anche conto degli incarichi di sostituzione e/o surrogazione o di carattere ispettivo svolti, nonché delle deleghe esercitate ai sensi del precedente art. 3.

5. Il punteggio complessivo minimo per l'idoneità alla promozione non può essere fissato in misura inferiore al 50% del punteggio massimo complessivo. Non sono considerati idonei i dipendenti che, a prescindere dal punteggio complessivo ottenuto, non abbiano conseguito almeno la metà dei punteggi massimi nella valutazione della «*qualità del servizio prestato*» e nella valutazione dei «*requisiti attitudinali*».

5/bis. Per le categorie di titoli «*impegno realizzativi*», «*qualità del servizio*» e «*preparazione professionale*» i giudizi attribuiti a ciascuna voce valutativa sono ponderati sulla base dei coefficienti indicati nell'*Allegato «G»*.

6. Qualora non venga assegnato al dipendente il punteggio minimo di idoneità per l'attitudine alla qualifica da conferire, nonostante che egli abbia conseguito tale punteggio per la «*qualità del servizio prestato*», il giudizio deve essere motivato.

7. I titoli e le categorie dei titoli sui quali si basa la valutazione del dipendente ai fini dello scrutinio devono risultare dal fascicolo personale; se taluno di essi viene escluso dalla valutazione, devono esserne indicati i motivi.

7/bis. Per le categorie di titoli «*qualità del servizio prestato*» e «*preparazione professionale*» i punteggi sono attribuiti come indicato nell'*Allegato «G»*.

8. Ai fini delle promozioni di cui al presente articolo l'anzianità, secondo i criteri di cui al precedente art. 5, costituisce titolo di preferenza a parità di merito.

Art. 55

(Norme sulle procedure di avanzamento del personale della carriera dei servizi generali)

1. I titoli o le categorie di titoli presi in considerazione nello scrutinio per valutazione comparativa ai fini dell'avanzamento a primo capo operatore sono:

- «impegno realizzativo» [fino a punti 32];
- «qualità del servizio» [fino a punti 16];
- «preparazione professionale» [fino a punti 16];
- «anzianità di servizio nella carriera» [fino a punti 6];
- «requisiti attitudinali» [fino a punti 30];

il punteggio massimo dello scrutinio è pari a 100 punti.

2. Nella valutazione dei titoli e delle categorie di titoli considerati per lo scrutinio di cui sopra i punteggi relativi all'«impegno realizzativo», alla «qualità del servizio» ed alla «preparazione professionale» sono attribuiti con riferimento agli ultimi due riferimenti valutativi annuali sulle prestazioni.

3. Il punteggio complessivo minimo per l'idoneità alla promozione non può essere fissato in misura inferiore al 50% del punteggio massimo complessivo. Non sono considerati idonei i dipendenti che, a prescindere dal punteggio complessivo ottenuto, non abbiano conseguito almeno la metà dei punteggi massimi nella valutazione dell'«impegno realizzativo» e nell'attitudine alla qualifica da conferire.

4. Qualora non venga assegnato al dipendente il punteggio minimo di idoneità per l'attitudine alla qualifica da conferire, nonostante che egli abbia conseguito tale punteggio per l'«impegno realizzativo», il giudizio deve essere motivato.

5. I titoli e le categorie dei titoli sui quali si basa la valutazione del dipendente ai fini dello scrutinio stesso devono risultare dal fascicolo personale; se taluno di essi viene escluso dalla valutazione, devono esserne indicati i motivi.

5/bis Per le categorie di titoli «*impegno realizzativo*», «*qualità del servizio*» e «*preparazione professionale*» i giudizi attribuiti a ciascuna voce valutativa sono ponderati sulla base dei coefficienti indicati nell'*Allegato «G»*.

6. Ai fini delle selezioni di merito e per titoli alla qualifica di operatore capo sono presi in considerazione, con l'attribuzione dei punteggi di cui all'*Allegato «F»*, i seguenti fattori:

- **merito:** sulla base degli ultimi cinque riferimenti valutativi annuali [fino a punti 20];
- **titoli:**
 - *anzianità nella qualifica:* con riferimento all'anzianità maturata, oltre il minimo previsto per l'avanzamento, a partire dalla decorrenza per la scrutinabilità;
 - *assiduità:* con riferimento alle presenze in servizio nell'ultimo quadriennio [fino a punti 2];
 - *deontologia professionale:* in relazione all'assenza o meno di provvedimenti disciplinari e/o di note di richiamo nel biennio antecedente alla decorrenza giuridica della qualifica da conferire [fino a punti 3];
 - *titolo di studio:* in relazione al possesso di uno o più diplomi di scuola media superiore [fino a punti 1].

7. Ai fini delle selezioni di merito e per titoli alla qualifica di primo operatore sono presi in considerazione, con l'attribuzione dei punteggi di cui all'*Allegato «F»*, i seguenti fattori:

- **merito:** sulla base degli ultimi quattro riferimenti valutativi annuali [fino a punti 20];
- **titoli:**
 - *anzianità nella qualifica:* con riferimento all'anzianità maturata, oltre il minimo previsto per l'avanzamento, a partire dalla decorrenza per la scrutinabilità;
 - *assiduità:* con riferimento alle presenze in servizio nell'ultimo quadriennio [fino a punti 2];
 - *deontologia professionale:* in relazione all'assenza o meno di provvedimenti disciplinari e/o di note di richiamo nel biennio antecedente alla decorrenza giuridica della qualifica da conferire [fino a punti 3].

8. Ai fini delle promozioni di cui al presente articolo l'anzianità, secondo i criteri di cui al precedente art. 5, costituisce titolo di preferenza a parità di merito.

Art. 56

(Commissione per la prova orale integrativa per la promozione alla qualifica di coadiutore)

1. La commissione incaricata di sovrintendere alla prova orale integrativa per la promozione alla qualifica di coadiutore è nominata annualmente dal Presidente ed è composta da cinque membri che, in ordine di qualifica e di anzianità, ne assumono la presidenza e da membri supplenti che subentrano a quelli effettivi in caso di loro assenza o impedimento; i membri effettivi ed i supplenti devono rivestire qualifica non inferiore a quella di funzionario di 2^a. Svolge le funzioni di segretario un dipendente con qualifica non inferiore a coadiutore, coadiuvato o sostituito, ove occorra, da un vice segretario con pari qualifica.

2. La commissione può avvalersi dell'opera di esperti, nominati annualmente dalla Commissione, che intervengono in qualità di consulenti.

3. Per la validità delle riunioni della commissione è necessaria la presenza di tutti i suoi componenti. La commissione adotta le proprie deliberazioni a maggioranza assoluta.

Art. 57

(Giunta di scrutinio)

1. Annualmente il Presidente, su proposta del Direttore Generale, procede alla nomina della Giunta di scrutinio per il personale delle carriere operativa e dei servizi generali. La Giunta è composta da un dipendente con qualifica non inferiore a direttore principale scelto fra i responsabili di Divisione, che la presiede, e da quattro dipendenti con qualifica non inferiore a funzionario di 1^a, scelti fra i responsabili di Ufficio. Per ciascuno dei componenti viene nominato un sostituto, che sostituisce il componente effettivo in caso di assenza o impedimento; in caso di assenza o impedimento del presidente, subentra al medesimo il suo sostituto e svolge le funzioni di presidente il componente più anziano nella qualifica ovvero, in caso di ulteriore parità, il componente più anziano di età. Svolge funzioni di segretario un dipendente con qualifica non inferiore a coadiutore, coadiuvato o sostituito, ove necessario, da un vice segretario di qualifica non inferiore a coadiutore.

2. Nel primo quadrimestre di ogni anno la Giunta di scrutinio, dopo aver determinato i fattori di valutazione ed aver fissato i coefficienti numerici da attribuire per le varie qualifiche, procede alla valutazione dei dipendenti ai fini delle promozioni mediante scrutini per valutazione comparativa.

3. Per la validità delle riunioni della Giunta è necessaria la presenza di tutti i suoi componenti. La Giunta adotta le proprie deliberazioni a maggioranza assoluta.

4. Ai lavori della Giunta possono assistere, in rappresentanza del personale, dipendenti designati dalle Organizzazioni Sindacali aziendali firmatarie degli *Accordi negoziali* sottostanti al presente *Regolamento*, in ragione di un dipendente per ciascuna Organizzazione Sindacale, al fine di verificare il regolare svolgimento delle operazioni di scrutinio, senza interferire nelle stesse, sulla base della normativa regolamentare e dei criteri predeterminati dalla Giunta stessa. Può essere designato un sostituto per ciascun rappresentante per i casi di assenza o impedimento dello stesso.

5. I rappresentanti del personale, nell'ora successiva al termine di ciascuna sessione giornaliera di lavoro della Giunta, possono prendere visione della documentazione esaminata nel corso della sessione medesima.

6. Entro il termine perentorio di due giorni dalla formazione della graduatoria finale da parte della Giunta i rappresentanti del personale possono presentare al Direttore Generale osservazioni scritte sullo svolgimento delle operazioni di scrutinio. Il Direttore Generale, valutate le eventuali osservazioni dei rappresentanti del personale e sentita, in tal caso, la Giunta, approva la graduatoria ovvero rinvia gli atti dello scrutinio stesso alla Giunta perché provveda ad un riesame delle operazioni di scrutinio.

Art. 58

(Inquadramento nella nuova qualifica)

1. L'iscrizione nel ruolo di anzianità nella nuova qualifica, a seguito di promozione ha luogo, a parità di decorrenza, secondo la graduatoria finale di avanzamento, secondo i criteri indicati al precedente art. 5, comma 3.

Art. 59

(Concorso interno, per titoli ed esami, per l'accesso alla carriera direttiva)

1. A completamento delle assunzioni di cui al precedente art. 6, comma 1, della I parte del presente *Regolamento*, l'accesso alla qualifica di funzionario di 2^a avviene mediante concorso interno, bandito annualmente, al quale sono ammessi dipendenti con qualifica di coadiutore principale ovvero con almeno cinque anni di anzianità nella qualifica di coadiutore che non abbiano riportato il giudizio di «*insufficiente*» nell'ultimo riferimento valutativo annuale.

2. Il concorso di cui al comma precedente, sostenibile non più di tre volte nell'arco di un quinquennio, si articola nella valutazione del servizio prestato, nonché in un esame, consistente in una prova scritta ed una orale, inteso ad accertare il possesso delle cognizioni e dei requisiti tecnico-professionali necessari all'espletamento delle funzioni proprie della qualifica da conferire, e riguardano i seguenti argomenti: le funzioni svolte dalla Commissione nazionale per le società e la borsa; l'organizzazione dell'Istituto; l'attività svolta dal dipendente durante la carriera, anche con riferimento ai profili giuridici, economici e tecnici dell'attività stessa.

3. Il punteggio complessivo massimo del concorso, pari a 100 punti, si ripartisce in 30 punti per il servizio prestato, desumibile dalla valutazione annuale delle prestazioni, ed in 70 punti per l'esame, dei quali 35 punti sono attribuibili per la prova scritta e 35 punti per la prova orale. Per l'ammissione alla prova orale è richiesto nella prova scritta un punteggio non inferiore al 50% di quello massimo ad essa riservato. Per il conseguimento dell'idoneità nel concorso occorre avere riportato una valutazione di almeno il 60% nella prova orale e nel punteggio complessivo

dell'esame.

4. La commissione esaminatrice del concorso di cui al presente articolo è nominata dal Presidente ed è composta dal Direttore Generale o da un responsabile di Divisione, con funzioni di presidente e da due membri interni; svolge le funzioni di segretario un dipendente con qualifica non inferiore a coadiutore. Per ciascuno dei componenti può essere nominato un supplente, che sostituisce il componente effettivo in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo. Possono, altresì, essere nominati uno o più vice-segretari, di qualifica non inferiore a coadiutore, con l'incarico di sostituire o coadiuvare, all'occorrenza, il segretario effettivo. Alla commissione esaminatrice possono essere aggregati membri aggiunti.

Art. 60

(Concorso interno, per esami, per l'accesso alla carriera operativa)

1. I dipendenti della carriera dei servizi generali, purché abbiano due anni di anzianità nella carriera e non abbiano riportato il giudizio di «*insufficiente*» nell'ultimo riferimento valutativo annuale, possono partecipare a concorsi interni per esami banditi per la copertura di almeno il 15% dei posti annualmente disponibili nella qualifica di vice assistente. Ai fini del computo dei posti riservati, le frazioni sono considerate come unità, per non oltre due turni consecutivi.

2. I concorsi di cui al comma precedente, sostenibili non più di tre volte nell'arco di un quinquennio, sono articolati in una prova scritta, ovvero in una prova pratica, attinente alle mansioni proprie dei posti da ricoprire e in un colloquio. Per l'ammissione alla prova orale è richiesto nella prova scritta un punteggio non inferiore al 50% di quello massimo ad essa riservato. La commissione esaminatrice è composta come indicato al precedente art. 6, comma 7.

Art. 61

(Inquadramento nella nuova posizione)

1. I vincitori dei concorsi di cui ai precedenti artt. 59 e 60 si collocano nel ruolo di anzianità in posizione immediatamente precedente a quella dei vincitori dei concorsi pubblici assunti con pari decorrenza.

TITOLO IX

ASSEGNAZIONI – MISSIONI – DISTACCHI – TRASFERIMENTI

Art. 62

(Assegnazione delle mansioni)

1. Il dipendente è assegnato dal responsabile dell'unità organizzativa allo svolgimento di mansioni inerenti alla sua qualifica; per motivate esigenze di servizio può essere destinato ad altra mansione, purché corrispondente alla qualifica rivestita.

2. La determinazione della sede di servizio è disposta dalla Commissione, su proposta del Presidente, sentiti il Direttore Generale ed i responsabili delle Divisioni.

3. Gli spostamenti dei dipendenti da una Divisione ad altra Divisione, ovvero da una Divisione ad un Ufficio non coordinato nell'ambito di una Divisione e tra Uffici non coordinati nell'ambito di Divisioni, qualora non comportino trasferimento della sede di servizio, sono disposti dal Direttore Generale, sentiti i responsabili delle competenti unità organizzative. Gli spostamenti tra unità organizzative coordinate nell'ambito della stessa Divisione, qualora non comportino trasferimento della sede di servizio, sono disposte dai responsabili delle Divisioni, sentiti i responsabili degli Uffici.

Art. 63
(Missioni)

1. Ai fini dello svolgimento di particolari compiti di istituto, i dipendenti possono essere inviati in missione in località situate fuori della ordinaria residenza di servizio.

2. Per il medesimo dipendente le missioni non possono superare complessivamente il periodo di sei mesi nell'arco di dodici mesi; la loro protrazione oltre tale periodo è subordinata al consenso dell'interessato.

3. Fatte salve particolari esigenze di servizio, le missioni all'estero di durata superiore a quindici giorni possono essere disposte soltanto con il consenso dell'interessato.

4. Le missioni sono autorizzate secondo apposite disposizioni emanate dal Direttore Generale.

5. Al personale inviato in missione si applica il trattamento economico di cui alla *Sezione II* del successivo *Titolo XII*.

Art. 64
(Distacchi)

1. Nell'interesse dell'Amministrazione la Commissione può deliberare il distacco di dipendenti presso enti in Italia o all'estero o, comunque, destinarli, su proposta formulata dal Direttore Generale sentiti i responsabili delle Divisioni ovvero i responsabili degli Uffici non coordinati nell'ambito di Divisioni, a mansioni particolari senza che i dipendenti stessi abbiano diritto a pretendere remunerazioni speciali, sia pur derivanti da tariffe professionali. Nei casi di urgenza il provvedimento può essere adottato o revocato dal Presidente, con riserva di successiva ratifica da parte della Commissione. Per tutto il periodo trascorso in posizione di distacco, i dipendenti sono considerati in servizio ad ogni effetto.

2. Con delibera della Commissione, adottata su proposta del Direttore Generale sentiti i responsabili delle Divisioni ovvero i responsabili degli Uffici non coordinati nell'ambito di Divisioni, 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. Nei casi d'urgenza, il provvedimento può essere adottato o revocato dal Presidente, con riserva di successiva ratifica da parte della Commissione. Per il periodo trascorso in posizione di distacco, i dipendenti non hanno titolo, salvo contraria espressa previsione di legge, al trattamento economico a carico della CONSOB; in ogni caso, agli stessi non competono il premio di presenza, il premio individuale di produttività, 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 dell'anzianità, delle promozioni, della determinazione dell'assegno individuale di qualifica, dell'assegno individuale di servizio e del trattamento di quiescenza.

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

Art. 65
(*Trasferimenti*)

1. I trasferimenti dei dipendenti ad una nuova residenza di servizio sono disposti dalla Commissione, su proposta del Presidente e sentiti il Direttore Generale ed i responsabili delle Divisioni o degli Uffici non coordinati nell'ambito di Divisioni, a domanda motivata dell'interessato, ovvero per motivate esigenze di servizio.
2. Nel disporre il trasferimento per motivi di ufficio, si tiene conto, oltre che delle esigenze di servizio, delle condizioni di famiglia, nonché di eventuali necessità di studio del dipendente e dei suoi figli.
3. Il trasferimento per motivi di ufficio, salvo che particolari ragioni di urgenza non lo consentano, viene disposto con un preavviso non inferiore a trenta giorni.
4. I dipendenti non possono essere trasferiti senza il loro consenso quando abbiano maturato venti anni di anzianità di servizio effettivo.
5. Al personale trasferito d'ufficio si applica il trattamento economico di cui alla *Sezione III* del successivo *Titolo XII*.

TITOLO X
MANCANZE E SANZIONI DISCIPLINARI – PROCEDIMENTO RELATIVO

Art. 66
(*Sanzioni disciplinari*)

1. Per violazione dei suoi doveri il dipendente è soggetto alle seguenti sanzioni disciplinari:
 - a) la censura;
 - 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. Non costituiscono sanzioni disciplinari le note d'invito o di richiamo all'osservanza di disposizioni di legge, regolamentari e di servizio, che sono disposte dal Direttore Generale su proposta dei responsabili delle Divisioni o degli Uffici non coordinati nell'ambito delle Divisioni.
3. In caso di irrogazione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, ai fini del calcolo dell'assegno individuale di qualifica e dell'assegno individuale di servizio ciascun mese e ciascun anno di sospensione si intendono convenzionalmente pari, rispettivamente, a trenta e a trecentosessantacinque giorni.

Art. 67
(*Censura*)

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

Art. 68
(Riduzione della retribuzione)

1. La riduzione della retribuzione è inflitta:
 - a) per violazione degli obblighi di cui al comma 1 del precedente art. 18;
 - b) per tolleranza di irregolarità in servizio, atti di indisciplina, contegno scorretto o abusi da parte del personale dipendente;
 - c) per violazione del segreto d'ufficio, anche se non ne sia derivato danno all'Amministrazione o a terzi;
 - d) per non aver adempiuto con regolarità alle obbligazioni assunte;
 - e) per inosservanza di divieti o per violazione di obblighi sanciti dal *Regolamento* 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 ad 1/5 del trattamento economico, per un periodo massimo di sei mesi.

3. La riduzione della retribuzione comporta che la rideterminazione, ai sensi del successivo art. 96, dell'assegno individuale di qualifica ed eventualmente dell'assegno individuale di servizio viene ritardata al 1° luglio dell'anno successivo a quello di irrogazione della sanzione. Tale ritardo non influisce sulle successive rideterminazioni dei suddetti assegni.

4. Qualora tale sanzione venga irrogata nei confronti di dipendenti già sospesi cautelatamente dal servizio e dalla retribuzione, la rideterminazione di cui al comma precedente viene ritardata al 1° luglio dell'anno successivo a quello del provvedimento di sospensione cautelare.

Art. 69
(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 della Commissione o dei dipendenti;
 - e) per omessa segnalazione alla Commissione di fatti illeciti concernenti l'Amministrazione 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'Amministrazione o ne abbiano compromesso gli interessi, anche non patrimoniali.

2. Il periodo di sospensione è dedotto dal computo dell'anzianità ad ogni effetto, nonché, ai sensi del successivo art. 96, dal computo dei giorni di servizio presi in considerazione ai fini del calcolo dell'assegno individuale di qualifica e dell'assegno individuale di servizio.

3. La sospensione dal servizio e dalla retribuzione inferiore o pari a tre mesi comporta che la rideterminazione, ai sensi del successivo art. 96, dell'assegno individuale di qualifica ed

eventualmente dell'assegno individuale di servizio viene ritardata di un anno solare con effetto dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di irrogazione della sanzione.

4. La sospensione dal servizio e dalla retribuzione superiore ai tre mesi comporta che la rideterminazione, ai sensi del successivo art. 96, dell'assegno individuale di qualifica ed eventualmente dell'assegno individuale di servizio viene ritardata di due anni solari con effetto dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di irrogazione della sanzione.

5. Qualora tali sanzioni vengano irrogate nei confronti di dipendenti già sospesi cautelatamente dal servizio e dalla retribuzione, i ritardi di cui ai precedenti commi 3 e 4 decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello del provvedimento di sospensione cautelare.

6. I ritardi previsti nei tre commi precedenti non influiscono sulle successive rideterminazioni dell'assegno individuale di qualifica e dell'assegno individuale di servizio.

7. Il dipendente al quale è stata inflitta la suddetta sanzione non può essere preso in esame per promozioni e per l'attribuzione dei premi incentivanti se non siano trascorsi due anni dalla data dell'irrogazione della sanzione.

Art. 70

(Sospensione dal servizio e dalla retribuzione da sei mesi ad un anno)

1. La sospensione dal servizio e dalla retribuzione da sei mesi ad un anno è inflitta per la maggiore gravità dei fatti, punibili con la sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a sei mesi, indicati al comma 1 del precedente art. 69.

2. La sospensione dal servizio e dalla retribuzione da sei mesi ad un anno, oltre alle conseguenze previste dal precedente art. 69 per la sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo superiore a tre mesi, può comportare l'assegnazione ad altra unità organizzativa, anche fuori residenza. In caso di comprovata necessità e su richiesta del dipendente può essere in tal caso riconosciuto un contributo alle spese di trasporto delle masserizie. Il dipendente che non raggiunga, entro il termine fissato, malgrado diffida, la residenza assegnata dall'Amministrazione è dichiarato dimissionario d'ufficio ai sensi del successivo art. 89, lett. b).

Art. 71

(Assegno alimentare)

1. Al dipendente sospeso dal servizio e dalla retribuzione è concesso un assegno alimentare in misura non inferiore ad 1/4 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. 72

(Destituzione)

1. La destituzione è inflitta:

- a) per particolare gravità dei fatti punibili con la riduzione della retribuzione o la sospensione dal servizio e dalla retribuzione;
- b) per atti che rivelino mancanza dell'onore e del senso morale;
- c) per violazione del segreto d'ufficio che abbia portato grave pregiudizio all'Istituto;

- d) per 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'Amministrazione o da questa detenuti o ad essa destinati ovvero per connivente tolleranza di tali abusi commessi da dipendenti;
- e) per 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'Amministrazione;
- f) per grave abuso di autorità o fiducia;
- g) per gravi atti di insubordinazione accompagnati da violenza o commessi pubblicamente ovvero per incitamento all'insubordinazione;
- h) per condanna penale passata in giudicato e subita per reati commessi anche precedentemente all'assunzione che rendano incompatibile la permanenza del dipendente in servizio;
- i) per mancata ottemperanza, entro il termine di quindici giorni, alla diffida dell'Amministrazione, a far cessare le situazioni di incompatibilità di cui all'art. 19, lett. e) e lett. f).

Art. 73
(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. 74
(Applicazione di sanzione meno grave)

1. La Commissione, eventualmente in considerazione di quanto prospettato dal collegio 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, dai precedenti artt. 68, 69 e 70.

Art. 75
(Procedimento disciplinare - Contestazione degli addebiti e deduzioni del dipendente)

1. Le mancanze che possono dar luogo a provvedimenti disciplinari devono 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 superiore incaricato della consegna.

3. Qualora la consegna personale non sia possibile, la comunicazione si ritiene validamente effettuata, senza ulteriore formalità, trascorsi dieci giorni dall'invio di lettera raccomandata, con avviso di ricevimento, indirizzata al recapito reso noto dall'interessato a norma del precedente art. 18, comma 3, lett. 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. Nei confronti del dipendente deferito al collegio di disciplina è sospesa la compilazione del rapporto valutativo annuale; il dipendente medesimo è sospeso dall'esame ai fini delle promozioni e dell'attribuzione dei premi incentivanti, nonché dalla rideterminazione dell'assegno individuale di qualifica ed eventualmente dell'assegno individuale di servizio fino alla definizione del procedimento disciplinare.

6. Nei confronti del dipendente sospeso in via cautelare ai sensi del successivo art. 80, comma 1, la contestazione degli addebiti deve intervenire tempestivamente e comunque entro tre mesi dalla sospensione cautelare. Intervenute le contestazioni, e sempre che il procedimento disciplinare non sia sospeso ai sensi del successivo art. 76, 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. 76

(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 qual 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 addivene all'adozione del relativo provvedimento, secondo le previsioni di cui al successivo art. 78, comma 1.

2. Ove invece si ritenga che i fatti concretizzino mancanze punibili con sanzioni di maggiore gravità, la Commissione, su proposta del soggetto competente ad infliggere la sanzione della censura, convoca il collegio di disciplina; della convocazione viene data notizia al dipendente almeno venti giorni prima, al fine di consentirgli di prendere personale 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 al collegio le proprie difese ovvero designare, indicandone contestualmente il nominativo, un rappresentante dell'Organizzazione Sindacale cui aderisce o conferisce mandato, 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'Organizzazione Sindacale da cui lo stesso si fa assistere, possono presentare, al termine dell'audizione di cui al comma 2 del presente articolo innanzi al collegio 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 il successivo art. 81, comma 1.

Art. 77

(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 dalle promozioni, dall'attribuzione dei premi incentivanti e dalla rideterminazione dell'assegno individuale di qualifica e/o dell'assegno individuale di servizio.

3. All'atto della cessazione del rapporto di impiego si estingue il procedimento disciplinare e vengono meno, ai soli fini della determinazione del trattamento di quiescenza, i ritardi dovuti all'irrogazione di sanzioni disciplinari.

Art. 78

(Organi competenti ad infliggere le sanzioni disciplinari)

1. Le sanzioni disciplinari sono inflitte, su proposta del Presidente e sentito il parere del collegio di disciplina, dalla Commissione, ad eccezione della censura, che è irrogata dal Direttore Generale.

2. La Commissione è competente ad irrogare anche la sanzione della censura nei casi in cui ritenga, a modifica del parere espresso dal collegio di disciplina o ai sensi del precedente art. 74, di irrogare la sanzione stessa.

3. I provvedimenti di sanzione sono comunicati al dipendente nel loro testo integrale e con le modalità di cui al precedente art. 75; l'esito del procedimento è altresì comunicato al rappresentante dell'Organizzazione Sindacale da cui il dipendente stesso si sia fatto assistere.

Art. 79

(Collegio di disciplina)

1. Il collegio di disciplina è nominato dalla Commissione all'inizio di ogni biennio. Esso è composto da un funzionario generale, che lo presiede, e da quattro dipendenti appartenenti alla carriera direttiva superiore scelti fra i responsabili di unità organizzative.

2. Svolge le mansioni di segretario un dipendente con qualifica non inferiore a funzionario di 2^a, coadiuvato o sostituito, ove occorra, da un vice segretario con qualifica non inferiore a funzionario di 2^a.

3. Il collegio di disciplina ha competenza sul personale della CONSOB, a prescindere dalla carriera di appartenenza. I membri del collegio devono avere, ove possibile, posizione gerarchica superiore a quella del dipendente sottoposto a procedimento disciplinare.

4. In caso di assenza o impedimento il presidente del collegio è sostituito, in ordine di qualifica e di anzianità, da uno dei membri effettivi; gli altri membri effettivi sono sostituiti da membri supplenti, scelti tra i dipendenti della carriera direttiva superiore, individuati tra i responsabili di unità organizzative. Alle riunioni del collegio interviene comunque il responsabile della Divisione Consulenza Legale, in qualità di consulente e senza diritto a voto; il responsabile della Divisione Consulenza Legale è sostituito, in caso di assenza o impedimento, dal responsabile di uno degli Uffici coordinati nell'ambito della Divisione Consulenza Legale da lui designato.

5. Non possono essere nominati membri del collegio dipendenti che siano o siano stati tra loro coniugi ovvero siano tra loro parenti o affini di primo o secondo grado.

6. Non possono partecipare alle sedute del collegio 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 ufficio di appartenenza del dipendente sottoposto a procedimento disciplinare.

7. L'essere sottoposto a procedimento disciplinare costituisce causa di decadenza dalla carica di membro effettivo o supplente del collegio.

8. Il collegio è validamente costituito con la presenza di tutti i componenti; esso delibera a maggioranza assoluta, con il voto di tutti i componenti e secondo le modalità procedurali stabilite dal presidente del collegio stesso.

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

Art. 80

(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 della Commissione 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 al successivo art. 81, 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 un assegno alimentare in misura non superiore a quella prevista dal precedente art. 71. Il dipendente medesimo è altresì sospeso dall'esame ai fini delle promozioni e dell'attribuzione dei premi incentivanti, nonché dalla rideterminazione dell'assegno individuale di qualifica ed eventualmente dell'assegno individuale di servizio.

7. I provvedimenti previsti dal presente articolo sono adottati dalla Commissione.

Art. 81

(Effetti del provvedimento penale di assoluzione sulla sospensione cautelare)

1. Quando nei confronti del dipendente sospeso cautelaramente dal servizio e dalla retribuzione, ai sensi del precedente art. 80, 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 con provvedimento della Commissione 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. Il dipendente, ai fini della rideterminazione dell'assegno individuale di qualifica e/o dell'assegno individuale di servizio, ha titolo inoltre al riconoscimento dei giorni di servizio non considerati.

2. In tutti gli altri casi di sentenze, passate in giudicato, di assoluzione per motivi diversi da quelli di cui al comma 1 del presente articolo, di non doversi procedere o di non luogo a procedere ovvero in caso di archiviazione, la sospensione può essere mantenuta. Detta sospensione è peraltro rimossa, con provvedimento della Commissione e 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'Amministrazione, nel testo integrale, la sentenza o il decreto di archiviazione, ovvero questi siano venuti a conoscenza dell'Amministrazione stessa.

Art. 82

(Computo 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, o se è inflitta una sanzione minore oppure 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 o per effetto della sospensione. Analogamente si procede ai fini della rideterminazione dell'assegno individuale di qualifica e/o dell'assegno individuale di servizio, salvi i ritardi previsti ai precedenti artt. 68 e 69.

Art. 83

(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 del successivo art. 90, la sospensione dal servizio e dalla retribuzione per tutta la durata di attuazione del provvedimento adottato dall'Autorità Giudiziaria. Il relativo provvedimento è adottato dalla Commissione. Al dipendente è applicabile la disposizione del comma 6 del precedente art. 80.

2. In ogni caso resta salva la facoltà dell'Amministrazione 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 delle anzianità ad ogni effetto e, quindi, anche dal computo dei giorni di servizio presi in considerazione ai sensi del successivo art. 96, ai fini del calcolo dell'assegno individuale di qualifica e dell'assegno individuale di servizio.

4. Se a seguito di giudizio penale di revisione il dipendente già condannato è assolto ai sensi dell'art. 637 del codice di procedura penale, la sospensione inflitta a norma del presente articolo, ovvero la destituzione disposta ai sensi del precedente art. 72, lett. h), ovvero la cessazione dal servizio ai sensi del successivo art. 90, è dichiarata nulla con provvedimento della Commissione e si applicano le disposizioni di cui al precedente art. 81, comma 1.

Art. 83-bis

(Esaminabilità ai fini dell'avanzamento dei dipendenti sospesi cautelatamente)

1. Il dipendente escluso dall'esame ai fini della promozione per effetto di sospensione cautelare, qualora sia prosciolto dagli addebiti dedotti nel procedimento disciplinare ovvero questo si concluda con l'erogazione della censura, è esaminato ai fini dell'avanzamento nella successiva sessione e, ove sia riconosciuto maggiormente meritevole almeno dell'ultimo dei promossi nella precedente sessione, consegue l'avanzamento inserendosi nell'ordine di graduatoria al posto che avrebbe occupato.

2. Qualora durante il periodo di sospensione cautelare abbiano avuto luogo più sessioni di avanzamento, il dipendente è valutato per ciascuna di dette sessioni al fine di stabilire la data di decorrenza dell'eventuale promozione.

3. Le medesime disposizioni si applicano al dipendente sospeso cautelatamente perché sottoposto ad azione penale nei casi previsti dal comma 1 del precedente art. 81, nonché nell'ipotesi in cui alla conclusione del procedimento penale non segua l'instaurazione di procedimento disciplinare e sempre che non debba farsi luogo alla sospensione di cui al precedente art. 83³¹.

TITOLO XI

CESSAZIONE DEL RAPPORTO D'IMPIEGO

Art. 84

(Cause estintive del rapporto d'impiego)

1. Il rapporto d'impiego, 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.

³¹ Articolo aggiunto dall'art. 19 della delibera n. 16782 del 2 febbraio 2009, resa esecutiva con d.P.C.M. del 23 febbraio 2009.

Art. 85
(Collocamento a riposo d'ufficio)

1. Il dipendente che abbia compiuto sessanta anni di età è collocato a riposo d'ufficio, salvo che il medesimo non intenda avvalersi delle disposizioni di cui al decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 503, e successive modificazioni e integrazioni.

2. Il servizio utile continuativo è computato dalla data di costituzione del rapporto di impiego disciplinato dalla presente normativa, con detrazione dei periodi che - ai sensi della normativa stessa - non siano da considerarsi utili ai fini dell'anzianità.

3. Il dipendente che non ha maturato diritto a pensione entro il 31 dicembre 2011 è collocato a riposo d'ufficio al raggiungimento del requisito anagrafico previsto dalla legge per la pensione di vecchiaia.

4. I provvedimenti concernenti il collocamento a riposo d'ufficio sono adottati dal Direttore Generale.

5. I provvedimenti concernenti il collocamento a riposo d'ufficio hanno effetto dal primo giorno del secondo mese successivo al raggiungimento del limite di età o di servizio.

6. Per il dipendente che, alla data prevista per il collocamento a riposo d'ufficio, ha maturato i requisiti per il diritto alla pensione, ma non ha raggiunto la prima decorrenza utile a norma di legge per la liquidazione della stessa, il collocamento a riposo d'ufficio, salva contraria richiesta del dipendente, ha effetto con tale ultima decorrenza.

Norma transitoria: Con riferimento a quanto previsto dal comma 3, per i collocamenti a riposo fino al 1° gennaio 2018, il requisito anagrafico per la pensione di vecchiaia è quello previsto per i lavoratori dipendenti (art. 24, comma 6, del D.L. n. 201/2011, convertito dalla L. n. 214/2011)³².

Art. 86
(Dimissioni volontarie)

1. Le dimissioni volontarie devono essere rassegnate per iscritto alla Commissione ed 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 la Commissione provvede, di norma, nei trenta giorni antecedenti la decorrenza della cessazione.

2. L'accettazione delle dimissioni è deliberata dalla Commissione, sentiti il Direttore Generale ed i responsabili delle unità organizzative; in caso di urgenza il provvedimento può essere adottato dal Presidente, con riserva di successiva ratifica da parte della Commissione.

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 procedimento disciplinare; il relativo provvedimento è adottato dalla Commissione, sentiti il Direttore Generale ed i responsabili delle unità organizzative. 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 del precedente art. 75.

³² Articolo così sostituito dall'art. 5 della delibera n. 19049 del 15 ottobre 2014.

Art. 87
(Cessazione a domanda per inabilità)

1. Il dipendente che, 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 fatto nei modi previsti dal precedente art. 34.

Art. 88
(Dispensa dal servizio)

1. E' dispensato dal servizio il dipendente che:
 - a) trascorso il termine massimo di cui al precedente art. 33, comma 3, riguardante l'aspettativa per motivi di salute, non sia riconosciuto idoneo a riprendere servizio sulla base degli accertamenti sanitari disposti a norma del precedente art. 34;
 - b) abbia riportato il giudizio di «*insufficiente*» negli ultimi tre riferimenti valutativi annuali.

Art. 89
(Dimissioni d'ufficio)

1. Con delibera della Commissione è dichiarato dimissionario d'ufficio il dipendente che:
 - a) perda il requisito della cittadinanza previsto per l'assunzione;
 - b) senza giustificati motivi non assuma o 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 ai divieti posti dall'art. 2, comma 6, *sub* art. 1 della legge 7 giugno 1974, n. 216, e successive modificazioni e integrazioni e dal precedente art. 19, lett. e) e lett. f), e, benché invitato dall'Amministrazione a far cessare la situazione di incompatibilità, non abbia ottemperato a ciò entro il termine di quindici 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 del precedente art. 86.
2. I provvedimenti di cui al presente articolo sono adottati dalla Commissione; in caso di urgenza il provvedimento può essere adottato dal Presidente, con riserva di successiva ratifica da parte della Commissione.

3. Nelle ipotesi previste alle lett. b), c) ed e) del precedente comma 1, e fino a quando non siano stati assunti i provvedimenti di cui al precedente comma, resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di instaurare procedimento disciplinare qualora nel comportamento del dipendente siano riconosciuti fatti o circostanze che concretizzino mancanze punibili a norma del precedente *Titolo X*.

Art. 90
(Interdizione perpetua dai pubblici uffici)

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

provvedimento di sospensione.

Art. 91
(*Trattamento di quiescenza*)

1. Il *Regolamento disciplinante il trattamento di quiescenza del personale di ruolo della CONSOB* stabilisce il trattamento di quiescenza [pensione, indennità *una tantum*, indennità di anzianità] in quanto spettante al personale di ruolo che lascia il servizio nei casi configurati dal presente *Regolamento*.

TITOLO XII
TRATTAMENTO ECONOMICO

SEZIONE I

Art. 92
(*Trattamento economico*)

1. Il trattamento economico del personale delle carriere operativa e dei servizi generali è costituito dalla seguenti voci:

- stipendio [Tabelle B/1, B/2 e B/3];
- indennità di residenza [Tabella B/4];
- premio di presenza;
- premio individuale di produttività;
- assegno per il nucleo familiare;
- indennità prevista dal successivo art. 101 [Tabella B/10];
- indennità per maneggio di valori di proprietà dell'Istituto [Tabella B/7];
- compenso e maggiorazioni previsti dal successivo art. 99;
- speciali compensi previsti dal successivo art. 103 [Tabella B/8];
- premio di laurea [Tabella B/9].

2. Ove non diversamente specificato, gli emolumenti sopra indicati sono stabiliti in misura annua e sono corrisposti posticipatamente.

3. Le voci del trattamento economico indicate al comma 1 del presente articolo, salvo quanto diversamente previsto nelle successive disposizioni del presente *Regolamento*, sono corrisposte in misura proporzionale in caso di assenza o aspettativa non retribuite o parzialmente retribuite, ovvero in caso di provvedimento di riduzione della retribuzione.

4. Il *Regolamento disciplinante il trattamento di quiescenza del personale di ruolo della CONSOB* stabilisce quali sono gli emolumenti utili ai fini della determinazione del trattamento stesso.

Art. 93
(*Modalità di erogazione delle competenze*)

1. A valere sulle competenze annue vengono erogati al personale acconti mensili calcolati in ragione di 1/13 dello stipendio e dell'eventuale assegno di reggenza (nel mese di dicembre tale acconto è in misura doppia) e di 1/12 dell'indennità di residenza, nonché dell'indennità di cui al successivo art. 98 e dell'indennità per maneggio di valori di proprietà dell'Istituto.

2. Concorrono, inoltre, alla formazione degli acconti in parola:
 - il premio di presenza, erogato nel mese di aprile;
 - l'assegno per il nucleo familiare, erogato per ciascuno dei dodici acconti mensili;
 - il compenso e le maggiorazioni di cui all'art. 99 e gli speciali compensi di cui all'art. 103, erogati normalmente nel mese successivo a quello di riferimento.
3. Gli emolumenti collegati alla posizione organico-retributiva sono determinati, salvo specifiche previsioni, sulla base della posizione in essere alla fine del mese di riferimento.
4. Alla liquidazione degli emolumenti spettanti per l'anno si provvede entro il mese di dicembre, procedendosi al conguaglio degli acconti erogati.
5. In caso di cessazione dal servizio, il conguaglio fra gli acconti percepiti nell'anno e le spettanze fino alla data di cessazione dal servizio viene di norma effettuato nel bimestre successivo al mese di cessazione medesima; in tale sede viene effettuata anche la liquidazione di quanto dovuto a titolo di indennità nei casi previsti dal 10° comma dell'art. 27, di assegno per mancata fruizione delle ore non fruite a valere sulla banca delle ore, nonché di premio di presenza e di premio di laurea ivi compresi i ratei relativi all'anno di cessazione; nella medesima occasione il premio individuale di produttività è corrisposto in proporzione al servizio prestato.
6. La corresponsione degli emolumenti è fatta previa deduzione delle ritenute fiscali e contributive di legge³³.

Art. 94
(Trattamento economico giornaliero)

1. Ferme restando le modalità di liquidazione delle competenze di cui al precedente art. 93, nei casi in cui ha rilievo la determinazione del trattamento economico giornaliero, quest'ultimo viene quantificato nella misura di 1/360 degli importi annui lordi relativi alle seguenti voci: stipendio, indennità di residenza [parte percentuale], indennità prevista al successivo art. 101, indennità per maneggio di valori di proprietà dell'Istituto, assegno *ad personam* di cui al successivo art. 127.

Art. 95
(Stipendio)

1. Lo stipendio, anche ai fini dell'applicazione degli istituti nei quali si fa riferimento a detta voce, è costituito dalla seguenti componenti:

- livello stipendiale annuo, secondo gli importi indicati nella *Tabella B/1*;
- assegno individuale di qualifica, computato, sulla base degli importi e secondo quanto previsto nella *Tabella B/2*, in relazione al periodo di servizio nella qualifica rivestita;
- assegno individuale di servizio, computato, sulla base degli importi e secondo quanto previsto nella *Tabella B/3*, in relazione all'intero periodo di servizio intercorrente tra la data di decorrenza giuridica dell'assunzione e il giorno antecedente alla data di decorrenza giuridica della qualifica rivestita.

2. Lo stipendio è altresì costituito dall'eventuale assegno *ad personam* di cui al successivo

⁽³³⁾ Articolo così sostituito dall'art. 3 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

art. 96, comma 5.

3. Ai dipendenti che, ai sensi del precedente art. 22-*sexies*, comma 6, siano chiamati a prestare la loro ordinaria attività lavorativa in ore comprese nell'arco notturno [dalle 22.00 alle 6.00], è riconosciuta, per ogni ora di prestazione lavorativa, una maggiorazione pari al 6% dello stipendio annuo lordo diviso 360. Per le eventuali frazioni di ora, detto compenso è corrisposto in misura proporzionale.

4. Ai dipendenti che siano eccezionalmente chiamati a prestare la loro attività lavorativa nel corso della giornata destinata al proprio riposo settimanale ai sensi del precedente art. 25, è riconosciuta, per ogni ora di prestazione resa entro la durata dell'orario teorico medio giornaliero, una maggiorazione pari allo stipendio annuo lordo diviso per 1928 e moltiplicato per 1,44. Per le eventuali frazioni di ora, detto compenso è corrisposto in misura proporzionale³⁴.

Art. 96

(Stipendio - Norme di inquadramento)

1. All'atto dell'assunzione al dipendente è riconosciuto il livello stipendiale della qualifica.
2. Al 1° gennaio dell'anno successivo a quello della decorrenza giuridica dell'assunzione, viene riconosciuto l'assegno individuale di qualifica, calcolato moltiplicando 1/365 degli importi annui della *Tabella B/2* per il numero dei giorni intercorrenti tra la data di decorrenza giuridica della qualifica e il 31 dicembre dell'anno di assunzione.
3. Il 1° gennaio di ogni anno l'assegno individuale di qualifica viene rideterminato, con riferimento all'intero periodo di permanenza nella qualifica, sulla base della *Tabella B/2*, in relazione al numero di giorni di servizio intercorrenti tra la data di decorrenza giuridica della qualifica e il 31 dicembre dell'anno precedente, salvo quanto previsto dal precedente art. 50.
4. All'atto della promozione al dipendente vengono riconosciuti, con la stessa decorrenza giuridica della promozione ed in luogo dello stipendio precedentemente goduto:
 - a) il nuovo livello stipendiale;
 - b) l'assegno individuale di servizio, determinato moltiplicando 1/365 dell'importo di cui alla *Tabella B/3* previsto per la nuova qualifica per il numero di giorni di servizio intercorrenti tra la data di decorrenza giuridica dell'assunzione e il 31 dicembre dell'anno precedente alla data di decorrenza giuridica della promozione alla nuova qualifica.
5. Qualora al termine delle operazioni di inquadramento per promozione l'importo della stipendio nella nuova qualifica, determinato ai sensi del comma 4 del presente articolo, risulti inferiore a quello precedentemente percepito, viene attribuito, con la stessa decorrenza giuridica della nuova qualifica, un assegno *ad personam* pari alla differenza tra i due importi.
6. Tale assegno *ad personam* è soggetto ad adeguamenti nella stessa misura del livello stipendiale ed è riassorbibile all'atto delle successive promozioni.
7. Il 1° gennaio dell'anno successivo a quello della decorrenza giuridica della promozione viene riconosciuto l'assegno individuale di qualifica, determinato moltiplicando 1/365 dell'importo di cui alla *Tabella B/2* relativo alla nuova qualifica per il numero di giorni di servizio intercorrenti tra la data di decorrenza giuridica della promozione e il 31 dicembre dell'anno

⁽³⁴⁾ Articolo così sostituito dall'art. 3 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

della promozione. Qualora la decorrenza della promozione sia diversa dal 1° gennaio, si procede inoltre alla rideterminazione dell'assegno individuale di servizio, considerando anche il periodo intercorrente tra il 1° gennaio dell'anno della promozione ed il giorno antecedente alla data di decorrenza giuridica della promozione stessa.

8. I giorni di servizio [365 o 366, se l'anno è bisestile] presi in considerazione ai fini del calcolo dell'assegno individuale di qualifica e dell'assegno individuale di servizio - ivi inclusi il primo e l'ultimo giorno del periodo di riferimento - non comprendono i giorni di calendario di interruzione del servizio per i seguenti motivi:

- aspettativa per motivi particolari;
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione;
- sospensione cautelare dal servizio e dalla retribuzione, salvo gli effetti dell'eventuale revoca;
- assenza ingiustificata;
- aspettativa ai sensi della legge 26 giugno 1990, n. 162;
- aspettativa ai sensi dell'art. 31 della legge 2 maggio 1970, n. 300.

9. In caso di attribuzione del giudizio di «*insufficiente*» ai sensi del precedente art. 46, il numero dei giorni di servizio è ridotto di un anno a far tempo dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui ha termine il relativo anno valutativo, in misura pari al numero dei giorni dell'anno solare [365 o 366, se bisestile] in cui ha termine l'anno valutativo medesimo.

10. Ai fini dell'attribuzione annuale dell'assegno individuale di qualifica e/o dell'assegno individuale di servizio, si tiene conto dei ritardi conseguenti all'adozione di provvedimenti disciplinari ai sensi dei precedenti artt. 68, 69, 70 e 75.

11. Il numero dei giorni di servizio è aumentato in relazione alle anzianità convenzionali riconosciute ai sensi delle leggi 1° luglio 1955, n. 565, 24 maggio 1970, n. 336, art. 1, e 24 dicembre 1986, n. 958, secondo i criteri di cui al successivo art. 129.

12. Qualora, in base alle norme di cui al presente articolo, risulti al 1° gennaio un numero di giorni di servizio inferiore a quello già riconosciuto al 1° gennaio dell'anno precedente ai fini della determinazione dell'assegno individuale di servizio e/o dell'assegno individuale di qualifica, la differenza negativa in termini di giorni viene presa in considerazione al 1° gennaio dell'anno o degli anni successivi, ovvero in data anteriore in occasione di eventuali operazioni di rideterminazione di dette componenti.

13. All'atto della cessazione dal servizio - ai soli fini del trattamento di quiescenza - l'assegno individuale di qualifica e l'assegno individuale di servizio vengono ricalcolati considerando anche i giorni di servizio intercorrenti tra il 1° gennaio dell'anno di cessazione e la data di cessazione medesima. L'attribuzione dei benefici di cui all'art. 2 della legge 24 maggio 1970, n. 336, viene effettuata - sempre ai soli fini del trattamento di quiescenza - secondo i criteri di cui al successivo art. 129, comma 9.

Art. 97 (Premio di presenza)

1. Nell'aprile di ogni anno - in relazione alle presenze in servizio fatte registrare nel corso dell'anno precedente - viene corrisposto al personale un premio di presenza secondo le seguenti misure percentuali, calcolate sugli importi annui lordi dello stipendio, riferibili alla posizione organico-retributiva del mese di pagamento:

- 0,028% per ogni giorno lavorativo da 1 a 226;
- 0,045% per ogni giorno lavorativo da 227 a 241;
- 0,100% per ogni giorno lavorativo da 242 in poi.

2. Ai fini della liquidazione del premio di presenza, non si tiene conto delle assenze per: congedo ordinario; permessi per motivi sindacali; donazione di sangue; donazione di midollo osseo e di cellule staminali; infortunio o malattia riconosciuti dipendenti da causa di servizio; infortunio sul lavoro o malattia professionale per le quali l'INAIL ha corrisposto l'indennità per inabilità temporanea assoluta; congedo di maternità e di paternità previsto dalle vigenti disposizioni di legge; congedo straordinario per festività soppresse e per riduzione dell'orario di lavoro; adempimenti amministrativi ai sensi dell'art. 37; riposi compensativi; svolgimento di funzioni presso gli uffici elettorali in occasione di referendum popolari di cui alla legge 352/1970, 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'art. 33, commi 3 e 6, della legge 5 febbraio 1992, n. 104; svolgimento delle funzioni di rappresentante per la sicurezza di cui al decreto legislativo 81/2008; terapie salvavita e primo giorno di malattia conseguente all'effettuazione delle terapie.

3. Il premio non spetta ai dipendenti che nell'ultimo riferimento valutativo annuale abbiano riportato il giudizio di insufficiente ovvero che, durante l'anno precedente a quello di erogazione, siano incorsi in sanzioni disciplinari più gravi della riduzione della retribuzione.

4. Ove sia irrogata la riduzione della retribuzione la quota del premio di presenza relativa al periodo per il quale è stata irrogata la riduzione stessa viene ridotta di una percentuale pari a quella prevista dalla sanzione.

Nota all'art. 97

1. Ai fini del calcolo del premio, per i dipendenti che ai sensi dell'art. 23-*quater* osservano l'orario di lavoro concentrato il numero delle giornate lavorative di presenza di cui al 1° comma è moltiplicato per 5/4.

2. Le assenze per infortunio sul lavoro o malattia professionale per le quali l'INAIL ha corrisposto l'indennità per inabilità temporanea assoluta di cui non si terrà conto ai fini della liquidazione del premio di presenza comprendono anche i primi tre giorni non a carico dell'INAIL.

3. Le menzionate previsioni trovano applicazione per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali verificatisi successivamente al 1° gennaio 2012.

4. L'Amministrazione provvederà a rideterminare il premio di presenza senza tenere conto delle assenze per infortuni sul lavoro, occorsi successivamente al 1° gennaio 2012, per le quali l'INAIL abbia corrisposto l'indennità per inabilità temporanea assoluta³⁵.

Art. 98

(Assegno per il nucleo familiare - Riconoscimenti a carico)

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

⁽³⁵⁾ Articolo così sostituito dall'art. 3 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

2. A tutti i fini diversi da quelli della corresponsione dell'assegno per il nucleo familiare di cui al presente articolo, per il riconoscimento di congiunti a carico del dipendente si applicano i criteri riportati nell'*Allegato «E»*.

Art. 99

(Compenso per lavoro straordinario)

1. Per le prestazioni fornite in giorni lavorativi oltre l'orario settimanale di lavoro il personale ha titolo ad un compenso ragguagliato ad ora, che è calcolato sulla base delle seguenti voci annue lorde: stipendio, indennità di residenza [parte percentuale]. L'importo totale così determinato viene maggiorato del 25% e diviso per 1928.

2. Per le prestazioni fornite nelle giornate feriali non lavorative di cui all'art. 26; nell'arco di tempo compreso tra le ore 22.00 e le ore 6.00, sempreché non distribuite su turni ai sensi dell'art. 22-*sexies*; nei giorni festivi e, oltre la durata prevista dall'art. 26, 2° comma, nei giorni semifestivi; oltre la durata dell'orario teorico medio giornaliero di lavoro nella giornata di riposo settimanale di cui all'art. 25, il compenso di cui al comma 1 viene maggiorato:

- a) del 40% per le prestazioni fornite nelle giornate feriali non lavorative;
- b) del 50% per le prestazioni fornite durante le ore notturne (dalle 22.00 alle 6.00);
- c) del 60% per le prestazioni fornite in giorno festivo, in giorno semifestivo ovvero nella giornata di riposo settimanale.

3. Le prestazioni di cui al comma 2 non sono computate ai fini e per gli effetti di quanto previsto dai commi 1 e 3 dell'art. 22³⁶.

Art. 100

(Premio individuale di produttività)

1. A tutto il personale 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 un premio individuale di produttività nella misura del 50% di 1/15 dello stipendio annuo lordo.

2. Il premio viene erogato con riferimento alla posizione organico-retributiva rivestita nel mese di novembre di ciascun anno e viene corrisposto in misura proporzionale al servizio prestato nei confronti dei dipendenti assunti o cessati dal servizio nel corso dell'anno di erogazione o che in detto anno siano rimasti assenti per le causali di cui agli artt. 36, 39, 40 e 41.

Art. 101

(Indennità)

1. Ai dipendenti della carriera dei servizi generali cui sono attribuite in via continuativa mansioni di conduzione di automezzi dell'Istituto è corrisposta l'indennità di autista.

2. In ipotesi di sopravvenuta impossibilità allo svolgimento delle mansioni di autista a seguito di infortunio o malattia riconosciuti dipendenti da cause di servizio da cui sia derivata una invalidità permanente di grado inferiore all'11%, al dipendente è riconosciuta una somma *una tantum* pari a 9/12 dell'indennità percepita.

⁽³⁶⁾ Articolo così sostituito dall'art. 3 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

3. L'indennità, fermo restando quanto disposto dal precedente art. 92, comma 3, non compete durante i periodi di aspettativa retribuita.

4. La misura della predetta indennità è indicata nella *Tabella B/10*.

Art. 102

(Assegno per mancata fruizione del congedo straordinario ex art. 29)

1. Per ogni giornata di congedo straordinario retribuito di cui al precedente art. 29, comunque non fruita nel corso dell'anno, il dipendente ha titolo - sulla base della posizione organico-retributiva rivestita al 31 dicembre dell'anno di riferimento e delle *Tabelle* economiche vigenti a detta data - ad un assegno giornaliero calcolato secondo i criteri di cui al precedente art. 94; per le eventuali frazioni di giornata sono riconosciute quote del predetto assegno in misura proporzionale.

2. L'assegno è corrisposto nel mese di aprile dell'anno successivo a quello di riferimento.

Art. 103

(Speciali 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 compensi, le cui misure sono specificate nella *Tabella B/8*:

- a) **compenso per i centralinisti telefonici ciechi:** spetta, ai sensi dell'art. 4 della legge 3 giugno 1971, n. 397, a tutti i centralinisti ciechi occupati in forza delle leggi sul loro collocamento obbligatorio e viene erogato mensilmente nelle misure giornaliere previste dalla disciplina legislativa in materia. Detto compenso non spetta durante i giorni di assenza dal servizio per qualsiasi causa, esclusi - sempre che coincidenti con giornate lavorative - quelli per: congedo ordinario, congedo per infortunio in servizio ovvero per infortunio o malattia professionale dipendente da causa di servizio, aspettativa per infortunio o malattia professionale dipendente da causa di servizio, cure necessarie agli invalidi di guerra a seguito delle ferite o infermità contratte in guerra, permessi per motivi sindacali, donazione di sangue. Il compenso spetta altresì nei casi di frequenza di corsi professionali tenuti dall'Amministrazione o di convocazione per esigenze di servizio da parte dell'Amministrazione. Il ripetuto compenso è corrisposto nella misura ridotta del 50% qualora la prestazione di servizio sia inferiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero;
- b) **compenso per prestazioni in locali sotterranei:** spetta, per ogni giornata di effettiva presenza in servizio, al personale che svolga le proprie mansioni in luoghi di lavoro che abbiano sede normale in locali posti al di sotto del piano stradale, in caso di permanenza nei locali anzidetti, rispettivamente, per almeno tre ore lavorative ovvero oltre sei ore;
- c) **compenso per sfalsamento dell'orario:** spetta al personale che anticipi o posticipi l'inizio e il termine dell'orario di lavoro giornaliero ai sensi dell'art. 22-sexies, 3° comma, e del 2° comma della relativa nota.
- d) **compenso per turno:** spetta, per ciascun turno interamente ed effettivamente svolto, al personale che, ai sensi dell'art. 22-sexies, 1° comma, presti la propria attività lavorativa sulla base di turni articolati su 5 giorni lavorativi dal lunedì al venerdì ovvero articolati su 24 ore per 7 giorni alla settimana con spostamento del giorno di riposo settimanale e della giornata feriale non lavorativa. 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 ad un'ora e non collocato in

testa o in coda al turno stesso.

- e) **compenso per maneggio di valori di proprietà dell'Istituto:** ai dipendenti cui è conferito l'incarico di Economo-cassiere e di sostituto dell'Economo-cassiere, a fronte della responsabilità verso l'Istituto della quantità, specie e legittimità dei valori custoditi e maneggiati, nonché della regolarità delle operazioni e dei pagamenti effettuati, spetta, per ogni giornata di effettiva presenza in servizio, uno speciale compenso per maneggio di valori di proprietà dell'Istituto, la cui misura è specificata nella *Tabella B/8*³⁷.

Art. 104

(Trattenute in occasione di astensioni dal lavoro)

1. Le voci del trattamento economico sulle quali si operano le previste trattenute per astensioni dal lavoro sono quelle indicate al precedente art. 94.

Art. 105

(Personale di nuova assunzione)

1. Il trattamento economico del personale assunto nel corso dell'anno decorre dal giorno di effettivo inizio delle prestazioni.

2. La corresponsione a detto personale dell'acconto relativo al mese di inizio delle prestazioni viene effettuata nello stesso mese o in quello successivo.

Art. 106

(Personale cessato)

1. Il personale che cessa dal servizio ha titolo alle competenze fino all'ultimo giorno di servizio prestato. Per il personale deceduto ovvero cessato dal servizio per inabilità con titolo a pensione integrativa vengono attribuite, per l'intero mese in cui sono avvenuti il decesso ovvero la cessazione dal servizio, le seguenti voci del trattamento economico: stipendio, indennità di residenza, assegno per il nucleo familiare, premio individuale di produttività, premio di laurea, indennità per maneggio di valori di proprietà dell'Istituto.

Art. 107

(Compensi e rimborsi corrisposti da terzi)

1. I compensi e rimborsi di spesa corrisposti dallo Stato o da altri enti o soggetti ai dipendenti dell'Amministrazione per prestazioni rese in tale qualità, su incarico o su autorizzazione della Commissione, devono essere riversati all'Amministrazione stessa o incamerati direttamente da questa, salvo fattispecie particolari valutate dalla Commissione.

SEZIONE II

TRATTAMENTO SPETTANTE AL PERSONALE INVIATO IN MISSIONE

Art. 108

(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:

⁽³⁷⁾ Articolo così sostituito dall'art. 3 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

- la diaria per i giorni di espletamento dell'incarico (art. 109 e *Tabella C/1*);
- il contributo di viaggio (art. 110 e *Tabella C/3*);
- il rimborso delle spese di viaggio sostenute dal dipendente (art. 111 - *Tabella C/4*);
- il rimborso delle spese di alloggio sostenute in concomitanza con i viaggi (art. 112 - *Tabella C/5*).

2. La limitazione di 25 chilometri di cui al precedente comma non trova applicazione in ipotesi di missioni disposte per accertamenti ispettivi espletati fuori dalla propria residenza di servizio.

3. Gli importi delle diarie e delle indennità di viaggio non possono comunque essere superiori a quelle delle corrispondenti voci alle quali va fatto riferimento a norma dell'art. 2, comma 3, sub art. 1 della legge 7 giugno 1974, n. 216, e successive modificazioni e integrazioni.

4. Per le missioni nell'ambito di 50 chilometri non è consentito il pernottamento, salvo che lo stesso non venga specificamente autorizzato.

5. Per le missioni in località distanti da 51 a 100 chilometri, il dipendente può optare tra il rientro giornaliero in residenza e il pernottamento nel luogo di missione. In caso di pernottamento, la permanenza nel luogo di missione nei giorni di fine settimana o in occasione di giornate festive è subordinata ad un'autorizzazione del responsabile della Divisione, ovvero del responsabile dell'Ufficio per il personale assegnato ad Uffici non coordinati nell'ambito di Divisioni, rilasciata all'inizio della missione - in relazione al ricorrere di particolari condizioni, quali difficoltà di collegamento, che rendano disagiata il rientro in residenza - ovvero di volta in volta, qualora sopravvenute circostanze oggettive di particolare gravità non consentano il rientro in residenza dell'interessato, non autorizzato in precedenza a permanere nel luogo di missione. Il dipendente autorizzato all'inizio della missione a permanere nel luogo di missione può rientrare in residenza in caso di oggettive circostanze sopravvenute di particolare gravità, dandone tempestiva comunicazione all'unità di appartenenza.

6. Il personale 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 la qualifica di funzionario di 1^a, sempre che svolga la missione con elemento avente almeno detta qualifica.

7. 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.

8. A valere su quanto spettante ai sensi della presente Sezione, può essere autorizzata la corresponsione di acconti nella misura indicata nella *Tabella C/6*³⁸.

Art. 109 (Diarie)

1. La diaria compete per ciascuno dei giorni impegnati in attività lavorativa fuori dalla residenza di servizio. Gli importi giornalieri lordi della diaria per missioni in territorio nazionale sono riportati nella *Tabella C/1*; per le missioni all'estero tali importi sono maggiorati del 30%.

2. La diaria compete anche per i giorni festivi e non lavorativi compresi in un unico periodo

⁽³⁸⁾ Articolo così sostituito dall'art. 3 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

di missione, qualora la missione stessa comporti il pernottamento ai sensi dell'art. 108 e il dipendente dichiara di non aver interrotto la missione in tali giornate.

3. Per i dipendenti inviati in missione per assolvere incarichi ispettivi e per gli elementi chiamati dall'Autorità Giudiziaria per perizie ovvero per altri adempimenti di giustizia, ciascuna diaria è maggiorata degli importi indicati nella *Tabella C/1*.

4. Gli importi giornalieri lordi della diaria, inclusi quelli relativi alle maggiorazioni di cui al precedente comma, vengono rivalutati con decorrenza 1° gennaio di ciascun anno applicando l'incremento (rispetto ai dodici mesi precedenti) dell'indice medio ISTAT dei prezzi dei servizi ricettivi e di ristorazione registrato in Italia nei dodici mesi (da ottobre a settembre) antecedenti l'anno di adeguamento³⁹.

Art. 110 (Contributo di viaggio)

1. In relazione ai viaggi di andata e ritorno per missioni svolte in territorio nazionale in località distanti dalla residenza di servizio oltre 50 chilometri, compete, salvo quanto appreso indicato, un unico contributo di viaggio i cui importi lordi sono indicati nella *Tabella C/3*; per le missioni all'estero tali importi sono maggiorati del 30%.

2. Il contributo compete in misura doppia quando la località di missione è distante oltre 300 chilometri e l'incarico è espletato in più di una giornata lavorativa.

3. Il contributo compete in misura tripla quando l'incarico è espletato in paesi extraeuropei ed il collegamento aereo è previsto dagli orari ufficiali in un tempo superiore alle tre ore di volo effettivo.

4. Nelle missioni in località distanti da 51 a 100 chilometri il contributo non compete:

- se l'incarico comporta l'impegno di una sola giornata lavorativa;
- quando, indipendentemente dalla durata della missione, viene esercitata l'opzione per il rientro giornaliero ai sensi dell'art. 108.

5. Nel caso di missioni itineranti (missioni nel corso delle quali vengono toccate più località) il contributo di viaggio viene determinato con riferimento alla località di missione più distante dalla residenza di servizio.

6. Gli importi lordi del contributo di viaggio vengono annualmente rivalutati secondo il criterio indicato al comma 4 dell'art. 109⁴⁰.

Art. 111 (Rimborso delle spese di viaggio)

1. Sono ammesse a rimborso, su presentazione della relativa documentazione e nei termini di seguito indicati, le spese sostenute per i viaggi effettuati sia in Italia che all'estero:

- a) per iniziare o terminare l'incarico fuori residenza;
- b) verso località diverse da quella di missione, resisi necessari nell'espletamento dell'incarico stesso;

⁽³⁹⁾ Articolo così sostituito dall'art. 3 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

⁽⁴⁰⁾ Articolo così sostituito dall'art. 3 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

- c) per e dal luogo ove è svolto l'incarico, nel caso di missioni continuative senza pernottamento;
- d) per i rientri settimanali;
- e) per le interruzioni di missione per motivi di servizio.

2. Nelle ipotesi indicate alle lett. a), d) ed e) del comma precedente, al dipendente che non richieda, o al quale non sia attribuibile, ai sensi del successivo comma, il rimborso delle spese di viaggio, compete una somma pari al 25% della misura-base del contributo di viaggio. L'importo è ridotto al 15% nel caso di rimborsi di parte delle spese di viaggio.

3. I viaggi devono compiersi di norma per la via più breve; itinerari diversi sono ammessi, in particolare, ove comportino un minor tempo di percorrenza o consentano una migliore correlazione tra gli orari di partenza e/o di arrivo e quelli di lavoro.

4. In caso di viaggi per ferrovia, via mare o con altri mezzi pubblici di linea sono ammessi a rimborso:

- ogni spesa di viaggio documentata;
- il costo del supplemento per carrozza-letto o cuccetta o cabina, purché il percorso da compiersi di notte sia non inferiore ai 450 chilometri di linea o comunque comporti un viaggio di durata non inferiore alle cinque ore.

5. In caso di viaggi con voli aerei di linea è previsto l'utilizzo della classe economy o equivalente; la classe business o equivalente è consentita per le sole tratte di durata superiore a 4 ore di volo effettivo.

6. Per i viaggi con mezzi aerei i dipendenti sono assicurati dall'Amministrazione contro gli infortuni.

7. Viaggi con il mezzo proprio. I dipendenti possono avvalersi del mezzo proprio per raggiungere la località di missione distante non oltre 250 chilometri.

7.1 I dipendenti possono inoltre utilizzare il mezzo proprio per il collegamento con gli aeroporti che servono la residenza di servizio.

7.2 Nelle missioni di durata superiore al mese, è consentito l'uso del mezzo proprio per raggiungere località distanti oltre 250 chilometri in occasione dei soli viaggi di inizio e termine della missione.

7.3 L'uso del mezzo proprio può altresì essere consentito, a richiesta e su autorizzazione dell'Amministrazione, in casi particolari.

7.4 I dipendenti abilitati o che richiedano l'autorizzazione all'utilizzo del mezzo proprio devono rilasciare una preventiva dichiarazione che solleva l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità circa l'uso del mezzo stesso.

7.5 In caso di utilizzo del mezzo proprio vengono riconosciuti:

- l'indennità per chilometro, spettante nella misura indicata nella *Tabella C/4* e attribuita sulla base di una dichiarazione resa dal dipendente con riferimento alle distanze tra le località interessate;
- il rimborso delle eventuali spese sostenute per:

- a) pedaggi autostradali;
- b) rimessaggio del mezzo proprio se effettuato presso un'autorimessa aperta al pubblico ovvero presso l'autorimessa dell'albergo di soggiorno. Per i dipendenti che utilizzano il mezzo proprio ai sensi del precedente comma 7.1 il rimessaggio dello stesso è rimborsato entro il massimale indicato nella *Tabella C/4*;
- c) trasporto al seguito (via mare), qualora si tratti di viaggi da o per le isole e si renda necessario l'utilizzo del mezzo proprio nella località di missione. Tale rimborso compete per il solo viaggio di andata e ritorno quale che sia la durata dell'incarico ed indipendentemente da eventuali interruzioni.

8. Viaggi con servizi pubblici di autorimessa. Per i percorsi non serviti da ferrovia o da altri mezzi pubblici di linea, sono ammesse a rimborso le spese sostenute per l'uso di servizi pubblici di autorimessa (taxi o noleggio con autista). Tali spese sono altresì rimborsate per il collegamento con aeroporti, stazioni ferroviarie e stazioni marittime per percorsi non superiori a 65 chilometri per ciascuna corsa. Detto limite è elevato a 100 chilometri per i componenti di un unico gruppo ispettivo, viaggianti insieme, nonché - previa specifica autorizzazione rilasciata per l'intera durata dell'incarico - per i singoli componenti di un gruppo ispettivo viaggianti separatamente, per i dipendenti incaricati di funzioni ispettive, per i dipendenti chiamati dall'Autorità Giudiziaria a svolgere perizie o altri adempimenti di giustizia. Al ricorrere delle medesime fattispecie, in caso di percorsi superiori a 100 chilometri, il costo relativo al chilometraggio eccedente detto limite è posto a carico degli interessati.

9. L'eventuale utilizzo di mezzi di trasporto presso il luogo di missione o per gli spostamenti tra il luogo di lavoro ed il luogo in cui è stato fissato l'alloggio non comporta specifici rimborsi.

10. Nel caso in cui il dipendente venga autorizzato a soggiornare in località vicinore a quella di missione, a causa di mancanza o inadeguatezza delle strutture alberghiere o per altri particolari motivi connessi all'incarico, sono ammesse a rimborso le spese di viaggio sostenute per i collegamenti tra dette località, limitatamente ai due percorsi giornalieri di andata e di ritorno, salvo che i titoli di viaggio siano forniti direttamente dall'Amministrazione. Nell'ipotesi in cui le località stesse non siano collegate con mezzi pubblici di linea, ovvero gli orari di questi ultimi non siano compatibili con quelli di lavoro, è consentito, su specifica autorizzazione rilasciata in base a disposizioni emanate dal Direttore Generale, l'utilizzo di mezzi pubblici di autorimessa. L'utilizzo del mezzo proprio per tali spostamenti è consentito qualora sia già autorizzato con riferimento all'incarico espletato.

11. Tutte le spese di cui si chiede il rimborso devono essere assistite da specifica documentazione; per l'indennità chilometrica di cui al comma 7.5 il dipendente deve rilasciare apposita dichiarazione contenente tutte le indicazioni del viaggio compiuto⁴¹.

Art. 112

(Rimborso delle spese di alloggio)

1. Nei casi in cui la permanenza fuori sede comporti anche il pernottamento, al personale è data facoltà di chiedere il rimborso delle spese di alloggio, alle condizioni indicate nel presente articolo e nei limiti giornalieri stabiliti nella *Tabella C/5*, dietro presentazione di regolare documentazione di spesa.

2. Il pernottamento sul luogo di missione è consentito per i giorni di espletamento dell'incarico nonché per i giorni festivi e non lavorativi compresi in un unico periodo di missione,

⁽⁴¹⁾ Articolo così sostituito dall'art. 3 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

qualora il dipendente permanga nella sede di svolgimento dell'incarico. Per esigenze connesse all'espletamento dell'incarico, il pernottamento è altresì consentito nei giorni immediatamente precedenti o seguenti il periodo di missione.

3. Al personale che espleta incarichi ispettivi o che svolge, su chiamata dell'Autorità Giudiziaria, perizie o altri adempimenti di giustizia, per i giorni relativi al rientro in residenza è consentito, nei casi di cui all'art. 114 il rimborso delle spese di alloggio eventualmente sostenute nelle località di missione per i giorni relativi al rientro in residenza. Analogo trattamento può essere riconosciuto, su specifica autorizzazione, rilasciata secondo disposizioni emanate dal Direttore Generale, in relazione ad incarichi diversi di durata non inferiore a 15 giorni.

4. I limiti giornalieri di cui alla *Tabella C/5* non si applicano per il rimborso delle spese di alloggio documentate sostenute in esercizi non di lusso dai funzionari generali e dai Responsabili delle Divisioni e degli Uffici non coordinati nell'ambito di Divisioni.

5. In caso di ricorso a sistemazioni in esercizi con tariffa fissata in canone mensile, il limite giornaliero di spesa rimborsabile è determinato con riferimento a 1/30 del canone stesso.

6. L'importo dei massimali per le missioni in territorio nazionale viene annualmente rivalutato secondo i criteri indicati al precedente art. 109, comma 4⁴².

Art. 113 (*Rimborsi a pie' di lista*)

1. Il personale inviato in missione fuori residenza in Italia o all'estero, in ragione della particolarità dell'incarico, può essere autorizzato, secondo disposizioni emanate dal Direttore Generale, a fruire, in alternativa al trattamento di cui ai precedenti articoli della presente *Sezione*, del rimborso delle spese incontrate nel corso della missione e per motivi dipendenti dalla stessa.

2. Il rimborso a pie' di lista di tutte le spese effettivamente sostenute nel corso della missione è subordinato alla produzione della relativa documentazione, regolare anche agli effetti fiscali. Le minute spese non facilmente documentabili possono essere rimborsate, eccezionalmente, sulla base di apposita dichiarazione esplicativa a firma del dipendente.

Art. 114 (*Rientri in residenza in corso di missione*)

1. Al personale che, compatibilmente con le esigenze di servizio, rientri in residenza nei giorni di fine settimana o in occasione di due o più giornate festive consecutive, vengono riconosciuti:

- il contributo di viaggio di cui al precedente art. 110, nella misura-base, maggiorata del 20%;
- il rimborso delle spese di viaggio, ai sensi del precedente art. 111.

2. Il trattamento di cui al precedente comma compete anche qualora, nei giorni immediatamente precedenti o successivi alle giornate di sabato e di domenica o alle due o più giornate festive consecutive, il dipendente non presti servizio per giustificati motivi.

3. Il ripetuto trattamento compete, inoltre, nei limiti di una volta ogni quattro settimane, al personale inviato in missione all'estero in paesi europei; lo stesso non è estensibile alle missioni da e per altri paesi esteri.

⁽⁴²⁾ Articolo così sostituito dall'art. 3 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

Art. 115
(Interruzioni di missioni)

1. Nel caso di interruzioni per cause di servizio della missione, in Italia o all'estero, che comportino il rientro nella propria residenza di lavoro, competono il contributo di viaggio, il rimborso delle spese di viaggio, nonché, eventualmente, fino ad un massimo di tre pernottamenti, il rimborso delle spese di alloggio nella località di missione anche per i giorni relativi al rientro in residenza.

2. In caso di interruzioni, per motivi diversi da quelli di cui al precedente comma, che comportino assenze di durata giornaliera, non spetta il trattamento di missione.

3. Per le interruzioni di missione dovute ad una delle seguenti cause, compete il trattamento di cui al precedente art. 114:

- a) partecipazione ad elezioni politiche, amministrative, per il Parlamento Europeo, referendum popolari, su produzione di copia del certificato elettorale recante il timbro del seggio;
- b) malattia, sempre che l'interessato non sia impossibilitato, a causa della malattia medesima, a lasciare la località in cui espleta l'incarico, nel qual caso continua a competergli il trattamento di missione;
- c) altre circostanze particolari rappresentate dal dipendente con motivata istanza.

Art. 116
(Missioni all'estero)

1. Al personale inviato in missione all'estero competono, oltre al rimborso delle spese di viaggio, la diaria e il contributo di viaggio nelle misure indicate, rispettivamente, negli artt. 109 e 110.

2. La diaria compete nella misura intera per i primi tre mesi di permanenza nel luogo di missione, nella misura del 50% dal quarto mese in poi⁴³.

Art. 116-bis
(Fattispecie particolari)

1. Fermo restando il rimborso delle spese di viaggio e di alloggio, al dipendente che deve recarsi fuori dalla residenza di servizio in relazione all'attività di addestramento e formazione svolta quale discente e alla partecipazione a convegni e analoghe manifestazioni non in qualità di relatore viene corrisposto esclusivamente un contributo giornaliero lordo nelle misure indicate nella *Tabella C/7*⁴⁴.

⁽⁴³⁾ Articolo così sostituito dall'art. 3 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

⁽⁴⁴⁾ Articolo inserito dall'art. 3 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

SEZIONE III
TRATTAMENTO SPETTANTE AL PERSONALE TRASFERITO

Art. 117
(Indennità e rimborsi di spese)

1. Al personale trasferito ad altra residenza di servizio competono:
 - a) il contributo di trasferimento (art. 119);
 - b) l'indennità di prima sistemazione (art. 121 - *Tabella D/1*);
 - c) il contributo sul canone di affitto (art. 122 - *Tabella D/2*);
 - d) il rimborso delle spese di viaggio per sé e per i congiunti (art. 123);
 - e) le spese per il trasporto delle masserizie (art. 124);
 - f) le spese per il trasporto del bagaglio (*Tabella D/3*).

2. Il trattamento di cui al presente articolo non è dovuto:
 - quando il trasferimento sia disposto a domanda del dipendente;
 - quando il trasferimento sia disposto in occasione di richiamo in servizio dallo stato di aspettativa per motivi particolari di cui all'art. 41 o dallo stato di sospensione ai sensi dell'art. 83, ovvero sia disposto per ripetizione del periodo di prova di cui all'art. 16.

3. Ai fini dell'attribuzione dei trattamenti di cui al presente articolo si fa riferimento alle *Tabelle B/1, B/2 e B/3* ed alla posizione organico retributiva del dipendente in essere alla data di presa di servizio nella nuova residenza o a quella risultante dal provvedimento di promozione già adottato, ove questo abbia decorrenza posticipata ed il trasferimento sia in connessione con la promozione conseguita.

4. Qualora nella determinazione dell'ammontare di detti trattamenti assuma rilevanza l'esistenza di congiunti devono intendersi per tali:
 - il coniuge, purché non legalmente separato;
 - altri conviventi, purché riconosciuti a carico dall'Amministrazione.

5. Agli elementi neo assunti compete il rimborso del prezzo del biglietto pagato per il viaggio con qualunque mezzo pubblico di linea per il raggiungimento della residenza di assegnazione dall'attuale residenza anagrafica o dall'ultima residenza anagrafica italiana in caso di attuale residenza all'estero.

6. A valere su quanto di spettanza per indennità e rimborsi di spese, possono essere consentiti acconti nelle misure previste dalla *Tabella D/5*⁴⁵.

Nota all'art. 117

Il trattamento previsto dalla presente Sezione spetta anche ai dipendenti assegnati ad altra residenza in quanto vincitori di concorso esterno per una qualifica diversa da quella rivestita.

⁽⁴⁵⁾ Articolo così sostituito dall'art. 3 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

Art. 118
(Contributo di viaggio)

...omissis...⁴⁶

Art. 119
(Contributo di trasferimento)

1. Nel periodo di prima sistemazione e a fronte di un corrispondente numero di giorni di permanenza in servizio nella nuova residenza, al personale trasferito è riconosciuto, secondo i criteri di seguito indicati, un contributo massimo pari a:

- a) 210 diarie di cui all'art. 108 ai dipendenti con congiunti;
- b) 150 diarie di cui all'art. 108 negli altri casi.

All'atto della presa di servizio, viene corrisposta al dipendente la metà delle diarie spettanti.

2. In caso di soggiorno in strutture alberghiere conseguente all'indisponibilità di alloggio, il dipendente può chiedere il trattamento di cui ai precedenti artt. 108 o 112 per un periodo massimo di centoventi giorni o di sessanta giorni, rispettivamente per le fattispecie di cui alle precedenti lett. a) e b). In tal caso il contributo di trasferimento è ridotto di un importo corrispondente ad altrettante diarie.

3. Ai fini dell'attribuzione del contributo si assume come data di decorrenza la data di inizio del servizio nella nuova residenza.

4. Il contributo è riconosciuto nella misura intera, a prescindere dai giorni di permanenza in servizio nella nuova residenza, in caso di decesso del dipendente o di cessazione per inabilità⁴⁷.

Art. 120
(Rimborso delle spese per un congiunto)

...omissis...⁴⁸

Art. 121
(Indennità di prima sistemazione)

1. Al personale trasferito compete l'indennità di prima sistemazione alle condizioni di seguito indicate e secondo le misure stabilite nella *Tabella D/1*.

2. L'indennità di prima sistemazione è attribuita in tre quote, da corrispondere al ricorrere dei seguenti presupposti:

- la prima a seguito dell'attuazione del provvedimento di trasferimento;
- la seconda trascorsi 7 mesi di servizio effettivo nella nuova residenza;
- la terza trascorsi 15 mesi di servizio effettivo nella nuova residenza.

⁴⁶ Articolo soppresso dall'art. 3 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

⁽⁴⁷⁾ Articolo così sostituito dall'art. 3 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

⁴⁸ Articolo soppresso dall'art. 3 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

Nel caso di nuovo trasferimento d'ufficio prima che siano trascorsi 7 ovvero 15 mesi, il dipendente ha titolo ad una parte di ciascuna quota in corso di maturazione, proporzionale al periodo trascorso nella residenza.

3. Ai fini della determinazione dell'indennità si tiene conto della posizione organico retributiva rivestita dal dipendente al momento del verificarsi delle circostanze indicate al precedente comma ovvero, per i casi indicati al 2° comma, alla data dell'occupazione, del rilascio o del cambio dell'alloggio di servizio⁴⁹.

Art. 122

(Contributo sul canone di affitto)

1. Al dipendente trasferito, che non occupi nella nuova residenza un alloggio di proprietà, compete – nella misura indicata nella Tabella D/2 – un contributo sul canone di affitto del nuovo alloggio.

2. Il contributo compete per i primi cinque anni di locazione dell'alloggio, a partire dalla decorrenza contrattuale della locazione. In ogni caso il contributo non può essere superiore al canone di locazione effettivamente pagato dal dipendente.

3. Qualora, per qualsiasi motivo, il contratto di locazione decorra oltre l'anno dalla presa di servizio nella nuova residenza, il contributo compete per il periodo residuo, nei limiti del quinquennio dalla data di presa di servizio.

4. Per l'erogazione del contributo è necessario che il periodo di locazione e l'ammontare del canone pagato siano idoneamente documentati.

5. Il contributo viene erogato, in via posticipata, per ciascun anno, su domanda dell'interessato⁵⁰.

Art. 123

(Rimborsi spese di viaggio)

1. Al dipendente compete il rimborso delle spese per il viaggio di trasferimento per sé e per i congiunti che lo seguono nella nuova residenza; in caso di utilizzo del mezzo proprio, compete il rimborso dell'indennità chilometrica e dei pedaggi autostradali⁵¹.

Art. 124

(Spese di trasporto delle masserizie)

1. Al personale trasferito compete il rimborso delle spese documentate (comprehensive degli oneri fiscali) sostenute per il trasporto delle masserizie, nonché un contributo per spese non documentate, pari al 30% della misura del rimborso stesso.

2. Il trattamento di cui al precedente comma non può comunque eccedere i massimali che vengono periodicamente determinati dall'Amministrazione con riferimento alla distanza tra vecchia e nuova sede di lavoro ed alla composizione del nucleo familiare.

⁽⁴⁹⁾ Articolo così sostituito dall'art. 3 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

⁽⁵⁰⁾ Articolo così sostituito dall'art. 3 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

⁽⁵¹⁾ Articolo così sostituito dall'art. 3 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

3. Ove eccezionalmente l'onere del trasloco dovesse essere previsto in eccedenza a detti massimali, può essere consentito, in alternativa al trattamento di cui al comma 1 e su preventiva autorizzazione dell'Amministrazione, rilasciata secondo disposizioni emanate dal Direttore Generale, il rimborso di tutte le spese effettivamente sostenute in occasione del trasloco, purché regolarmente documentate⁵².

Art. 125

(Rimborso del canone di locazione pagato a vuoto e spese di registrazione del contratto di locazione nella nuova residenza)

*...omissis...*⁵³

Art. 126

(Trasporto del bagaglio)

1. Sono rimborsabili le spese effettive per la presa e consegna a domicilio e per il trasporto dei colli spediti come bagaglio, oppure a collettame, entro il limite di peso di 200 chilogrammi.
2. Non sono rimborsabili le tasse di sosta o di deposito del bagaglio in stazione.
3. E' ammesso il rimborso delle spese per l'eventuale assicurazione del bagaglio, entro i limiti indicati nella *Tabella D/3* e per la spedizione dello stesso⁵⁴.

TITOLO XIII

DISPOSIZIONI TRANSITORIE, VARIE E FINALI

Art. 127

(Indennità di esperto dell'E.A.D.)

1. Ai percettori dell'indennità E.A.D. alla data del 31 dicembre 1996 continua ad essere corrisposta, a titolo di assegno *ad personam*, una somma mensile, in relazione al livello di indennità goduto a detta data, pari a:
 - per il I livello euro 304,19 lordi;
 - per il II livello euro 253,58 lordi;
 - per il III livello euro 189,54 lordi.

Art. 128

(Norma transitoria - Indennità per maneggio di valori di proprietà dell'Istituto)

1. A decorrere dal 1° gennaio 2003 l'indennità per maneggio di valori di proprietà dell'Istituto è abolita.
2. L'indennità per maneggio di valori di proprietà dell'Istituto continua ad essere corrisposta ai dipendenti cui è conferito l'incarico di Economo-cassiere e di sostituto dell'Economo-cassiere alla data del 31 dicembre 2002 fino a quando essi continuano a rivestire tale incarico.
3. La corresponsione dell'indennità avviene secondo i criteri e le modalità previsti dalla

⁽⁵²⁾ Articolo così sostituito dall'art. 3 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

⁽⁵³⁾ Articolo soppresso dall'art. 3 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

⁽⁵⁴⁾ Articolo così sostituito dall'art. 3 della delibera n. 19431 del 29 ottobre 2015.

disciplina vigente alla data del 31 dicembre 2002. La misura dell'indennità è quella fissata nella *Tabella B/7*.

4. Qualora il dipendente percettore dell'indennità venga assegnato ad attività diverse da quelle che danno diritto all'indennità stessa l'importo percepito viene mantenuto a titolo di assegno *ad personam*, non riassorbibile e non suscettibile di variazioni e/o adeguamenti per effetto della dinamica retributiva ovvero di avanzamenti di qualifica. Nei confronti di tale assegno continuano a valere le regole di corresponsione e di riduzione di cui ai precedenti artt. 92 e 101.

5. Il dipendente titolare di assegno *ad personam* acquisisce nuovamente titolo a percepire l'indennità, in luogo dell'assegno stesso, qualora venga riassegnato, per un periodo pari o superiore ad un mese, all'incarico di Economo-cassiere ovvero di sostituto dell'Economo-cassiere.

6. L'indennità ovvero il relativo assegno *ad personam* non sono in alcun caso cumulabili con il compenso per maneggio di valori di proprietà dell'Istituto.

Art. 129
(Anzianità convenzionali)

1. Le anzianità convenzionali disciplinate dai commi da 2 a 5 del presente articolo sono quelle previste dalla legge 1° luglio 1995, n. 565.

2. Il tempo trascorso nei reparti combattenti è computato quale anzianità convenzionale ai fini della determinazione dell'assegno individuale di qualifica o dell'assegno individuale di servizio.

3. Per i mutilati ed invalidi delle prime sei categorie previste dalle vigenti disposizioni di legge è computato come servizio prestato in reparti combattenti il tempo decorso dalla data della mutilazione o invalidità fino alla data dell'armistizio.

4. Il tempo trascorso lontano dai reparti combattenti per ferite o malattie contratte a causa di servizio o per prigionia è considerato anche esso quale anzianità convenzionale.

5. In aggiunta a tali benefici è riconosciuto, quale anzianità convenzionale, un ulteriore periodo di due anni ai decorati al valore o mutilati ed invalidi delle prime sei categorie e di un anno ai decorati di croce di guerra al merito ed ai feriti o mutilati ed invalidi delle restanti categorie. I benefici derivanti dalle anzianità anzidette non sono cumulabili.

6. Gli effetti del riconoscimento dei benefici di cui alla legge 1° luglio 1995, n. 565, decorrono dalla data stabilita nel relativo provvedimento dell'Amministrazione.

7. Gli effetti del riconoscimento dei benefici di cui all'art. 1 della legge 24 maggio 1970, n. 336, retroagiscono di due anni rispetto alla data di presentazione della domanda, ovvero alla data di decorrenza giuridica dell'assunzione, se intervenuta nel corso dei due anni.

8. Per i dipendenti che si sono avvalsi o si avvalgano dei benefici previsti dalla legge 24 maggio 1970, n. 336, e successive modificazioni, a favore degli ex combattenti e assimilati, ciascuno degli aumenti periodici attribuiti in forza degli artt. 1 e 2 della citata legge è convenzionalmente riferito a due anni, che sono presi in considerazione secondo i criteri di cui al precedente art. 96 ed ai commi 12 e 13 del presente articolo ai fini dell'attribuzione dell'assegno individuale di qualifica o dell'assegno individuale di servizio di cui alle *Tablelle B/2*

e B/3.

9. Ai fini dell'attribuzione dei benefici di cui all'art. 2 della legge 24 maggio 1970, n. 336, - utili ai soli fini del trattamento di quiescenza - il trattamento più favorevole per il dipendente viene individuato mettendo a confronto i seguenti livelli di stipendio:

- quello ottenuto sommando all'assegno individuale di qualifica spettante all'atto della cessazione ai sensi del precedente art. 96, comma 13, l'importo relativo al periodo di anzianità convenzionale di cui all'art. 2 della legge 24 maggio 1970, n. 336, come sopra determinato;
- quello spettante sulla base dell'inquadramento nella qualifica superiore [ove esistente] a quello rivestito all'atto della cessazione dal servizio, ottenuto applicando le regole di inquadramento di cui al precedente art. 96. Ai fini del suddetto raffronto, allo stipendio così determinato si aggiunge l'eventuale assegno *ad personam* maturato nella posizione di provenienza.

10. Il periodo di servizio militare di leva prestato prima dell'immissione in ruolo e riconosciuto ai sensi della legge 24 dicembre 1986, n. 958, è computato quale anzianità convenzionale.

11. I benefici di cui alla legge 24 dicembre 1986, n. 958, decorrono dalla data di decorrenza giuridica dell'assunzione.

12. Ai fini del riconoscimento delle anzianità convenzionali previste dal presente articolo, ciascun mese e ciascun anno si intendono pari, rispettivamente, a trenta e trecentosessantacinque giorni.

13. Il numero di giorni relativi alle anzianità convenzionali riconosciute con decorrenza antecedente a quella giuridica della qualifica rivestita all'atto del riconoscimento, sono computati nell'ambito dei giorni relativi al servizio prestato prima del conseguimento della qualifica stessa. I giorni relativi alle anzianità convenzionali riconosciute con decorrenza pari o successiva a quella giuridica della qualifica rivestita all'atto del riconoscimento sono computati in aggiunta ai giorni relativi al servizio prestato nella qualifica stessa e concorrono al raggiungimento del numero di giorni da prendere in considerazione ai fini dell'applicazione della *Tabella B/2*.

Art. 130

(Disposizioni particolari in materia di trasferimento)

1. Per il personale inquadrato in ruolo ai sensi della legge 4 giugno 1985, n. 281, le delibere di trasferimento per motivate esigenze di servizio sono assunte sentite le rappresentanze delle Organizzazioni Sindacali aziendali.

2. In ogni caso il personale di cui al comma precedente non può essere trasferito senza il suo consenso quando abbia maturato quindici anni di anzianità complessiva di servizio.

Art. 131

(Relazioni sindacali)

1. La disciplina delle relazioni sindacali, fatta eccezione per le norme relative all'organizzazione ed alla *Tabella* dell'organico del personale di cui all'*Alliegato «A»*, è regolata dagli appositi accordi stipulati con le Organizzazioni Sindacali firmatarie degli *Accordi negoziali* sottostanti al presente *Regolamento*.

Art. 132
(Competenze)

1. I provvedimenti di cui ai precedenti artt. 17, 21, 33, 85, 87, 88 e 90 sono adottati dal Direttore Generale ovvero, su sua delega, dal responsabile della Divisione Risorse. La Commissione può delegare i provvedimenti relativi al personale aventi carattere vincolato.

Art. 133
(Adeguamento del Regolamento)

1. A seguito di modificazioni del trattamento giuridico ed economico cui va fatto riferimento a norma dell'art. 2, comma 3, *sub art.* 1 della legge 7 giugno 1974, n. 216, e successive modificazioni e integrazioni, si provvede ai relativi adeguamenti del presente *Regolamento*, in quanto applicabili, nel termine di sei mesi. Ulteriori adeguamenti della disciplina giuridica del personale potranno essere apportati a seguito di innovazioni nell'assetto organizzativo della CONSOB che comportino la necessità di modificare istituti regolamentari contenuti nel presente *Regolamento*.

2. I suddetti adeguamenti sono sottoposti al Presidente del Consiglio dei Ministri con la stessa procedura di cui al successivo art. 135.

Art. 134
(Abrogazione di norme incompatibili)

1. E' abrogata ogni disposizione regolamentare incompatibile con le norme del presente *Regolamento*.

Art. 135
(Entrata in vigore)

1. Il presente *Regolamento*, che entrerà in vigore il primo giorno del mese successivo alla data della sua esecutività, ai sensi dell'art. 2, comma 9, *sub art.* 1 della legge 7 giugno 1974, n. 216, e successive modificazioni e integrazioni, sarà pubblicato in apposita edizione speciale del *Bollettino* della Commissione nazionale per le società e la borsa; della pubblicazione è data notizia mediante avviso sulla «*Gazzetta Ufficiale*» della Repubblica.

2. Restano in ogni caso ferme le diverse decorrenze previste dalle singole norme e dalle *Table* allegate.

TABELLA COMPLESSIVA DELL'ORGANICO¹
[del personale di ruolo e del personale a contratto]

gruppi di qualifiche		dotazione complessiva
I	direttore generale vice direttore generale	2
II	funzionario generale condirettore centrale direttore principale direttore condirettore	90
III	primo funzionario funzionario di 1 ^a funzionario di 2 ^a coadiutore principale coadiutore	532
IV	assistente superiore assistente vice assistente primo capo operatore operatore capo primo operatore operatore	106
<i>totale</i>		730

CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI
PER LE SELEZIONI DI MERITO E PER TITOLI DI CUI ALL'ART. 51 DELLA II PARTE

1. PROMOZIONE ALLA QUALIFICA DI COADIUTORE PRINCIPALE

Ai fini della selezione di merito e per titoli vengono attribuiti i punteggi di seguito indicati, con riferimento a:

merito

sono assegnati 5 punti per ciascuno dei 5 anni presi in considerazione, con l'applicazione delle seguenti riduzioni:

- giudizi espressi nelle *schede valutative* alle 11 voci della categoria "*qualità del servizio prestato*"

per ogni giudizio di <i>elevato</i>	punti 0,075
per ogni giudizio di <i>discreto</i>	punti 0,150
per ogni giudizio di <i>sufficiente</i>	punti 0,225
per ogni giudizio di <i>scarso</i>	punti 0,300
- giudizi espressi nelle *schede valutative* alle 6 voci della categoria "*requisiti di preparazione professionale*":

per ogni giudizio di <i>elevato</i>	punti 0,050
per ogni giudizio di <i>discreto</i>	punti 0,100
per ogni giudizio di <i>sufficiente</i>	punti 0,150
per ogni giudizio di <i>scarso</i>	punti 0,200
- giudizi espressi nelle *schede valutative* alle 10 voci della categoria "*attitudine ad assolvere le mansioni della qualifica superiore*":

per ogni giudizio di <i>elevato</i>	punti 0,0125
per ogni giudizio di <i>discreto</i>	punti 0,0250
per ogni giudizio di <i>sufficiente</i>	punti 0,0375
per ogni giudizio di <i>scarso</i>	punti 0,0500

¹ Tabella sostituita dapprima con delibera n. 17976 del 20.10.2011, successivamente con delibera n. 19727 del 21.9.2016 e infine con delibera n. 20937 del 15 maggio 2019.

titoli:

anzianità: per ogni anno (o frazione di anno non inferiore a 6 mesi) maturato oltre l'anzianità minima per l'ammissione alla selezione punti 0,50

titoli di studio: per il possesso di uno o più diplomi di laurea punti 1,00

assiduità: in relazione alle presenze effettuate nell'ultimo quadriennio sono assegnati:

per presenze fino a 820 giorni	punti 0,00
da 821 a 860 giorni di presenza	punti 0,50
da 861 a 900 giorni di presenza	punti 1,00
da 901 a 960 giorni di presenza	punti 1,50
per presenze oltre 960 giorni	punti 2,00

deontologia professionale

il punteggio massimo attribuibile di punti 3 viene ridotto:

per ogni nota di richiamo,	di punti 0,35
per ogni censura/riduzione di retribuzione,	di punti 1,50

il punteggio non viene attribuito in presenza di una o più sospensioni dal servizio e dalla retribuzione.

2. PROMOZIONE ALLA QUALIFICA DI ASSISTENTE SUPERIORE

Ai fini della selezione di merito e per titoli vengono attribuiti i punteggi di seguito indicati, con riferimento a:

merito

sono assegnati 5 punti per ciascuno dei 5 anni presi in considerazione, con l'applicazione delle seguenti riduzioni:

- giudizi espressi nelle *schede valutative* alle 10 voci della categoria "*qualità del servizio prestato*"

per ogni giudizio di <i>elevato</i>	punti 0,075
per ogni giudizio di <i>discreto</i>	punti 0,150
per ogni giudizio di <i>sufficiente</i>	punti 0,225
per ogni giudizio di <i>scarso</i>	punti 0,300
- giudizi espressi nelle *schede valutative* alle 5 voci della categoria "*requisiti di preparazione professionale*"

per ogni giudizio di <i>elevato</i>	punti 0,060
per ogni giudizio di <i>discreto</i>	punti 0,120
per ogni giudizio di <i>sufficiente</i>	punti 0,180
per ogni giudizio di <i>scarso</i>	punti 0,240
- giudizi espressi nelle *schede valutative* alle 10 voci della categoria "*attitudine ad assolvere le mansioni della qualifica superiore*"

per ogni giudizio di <i>elevato</i>	punti 0,020
per ogni giudizio di <i>discreto</i>	punti 0,040
per ogni giudizio di <i>sufficiente</i>	punti 0,060
per ogni giudizio di <i>scarso</i>	punti 0,080

titoli:**anzianità:**

per ogni anno (o frazione di anno non inferiore a sei mesi) dal nono al dodicesimo maturato nella qualifica di assistente punti 0,50

per ogni anno (o frazione di anno non inferiore a sei mesi) dal tredicesimo in poi maturato nella qualifica di assistente punti 1,50

titoli di studio:

per possesso di uno o più diplomi di laurea punti 3,00

per possesso di uno più diplomi di scuola media superiore punti 1,50

assiduità: in relazione alle presenze effettuate nell'ultimo quadriennio sono assegnati:

per presenze fino a 820 giorni	punti 0,00
da 821 a 860 giorni di presenza	punti 0,50
da 861 a 900 giorni di presenza	punti 1,00
da 901 a 960 giorni di presenza	punti 1,50
per presenze oltre 960 giorni	punti 2,00

deontologia professionale

il punteggio massimo attribuibile di punti 3 viene ridotto:
per ogni nota di richiamo,
per ogni censura/riduzione di retribuzione,

di punti 0,35
di punti 1,50

il punteggio non viene attribuito in presenza di una o più sospensioni dal servizio e dalla retribuzione

3. PROMOZIONE ALLA QUALIFICA DI ASSISTENTE

Ai fini della selezione di merito e per titoli vengono attribuiti i punteggi di seguito indicati, con riferimento a:

merito

sono assegnati 5 punti per ciascuno dei 5 anni presi in considerazione, con l'applicazione delle seguenti riduzioni:

- giudizi espressi nelle *schede valutative* alle 10 voci della categoria "*qualità del servizio prestato*"

per ogni giudizio di <i>elevato</i>	punti 0,075
per ogni giudizio di <i>discreto</i>	punti 0,150
per ogni giudizio di <i>sufficiente</i>	punti 0,225
per ogni giudizio di <i>scarso</i>	punti 0,300
- giudizi espressi nelle *schede valutative* alle 5 voci della categoria "*requisiti di preparazione professionale*"

per ogni giudizio di <i>elevato</i>	punti 0,060
per ogni giudizio di <i>discreto</i>	punti 0,120
per ogni giudizio di <i>sufficiente</i>	punti 0,180
per ogni giudizio di <i>scarso</i>	punti 0,240
- giudizi espressi nelle *schede valutative* alle 10 voci della categoria "*attitudine ad assolvere le mansioni della qualifica superiore*"

per ogni giudizio di <i>elevato</i>	punti 0,020
per ogni giudizio di <i>discreto</i>	punti 0,040
per ogni giudizio di <i>sufficiente</i>	punti 0,060
per ogni giudizio di <i>scarso</i>	punti 0,080

titoli:**anzianità:**

per il 1° anno (o frazione di anno non inferiore a sei mesi) di scrutinabilità	punti 0,00
per il 2° anno (o frazione di anno non inferiore a sei mesi) di scrutinabilità	punti 1,00

titoli di studio:

per possesso di uno o più diplomi di laurea	punti 3,00
per possesso di uno o più diplomi di scuola media superiore	punti 1,50

assiduità: in relazione alle presenze effettuate nell'ultimo quadriennio sono assegnati:

per presenze fino a 820 giorni	punti 0,00
da 821 a 860 giorni di presenza	punti 0,50
da 861 a 900 giorni di presenza	punti 1,00
da 901 a 960 giorni di presenza	punti 1,50
per presenze oltre 960 giorni	punti 2,00

deontologia professionale

il punteggio massimo attribuibile di punti 3 viene ridotto:
per ogni nota di richiamo,
per ogni censura/riduzione di retribuzione,

di punti 0,35
di punti 1,50

il punteggio non viene attribuito in presenza di una o più sospensioni dal servizio e dalla retribuzione

4. PROMOZIONE ALLA QUALIFICA DI OPERATORE CAPO

Ai fini della selezione di merito e per titoli vengono attribuiti i punteggi di seguito indicati, con riferimento a:

merito

sono assegnati 4 punti per ciascuno dei 5 anni presi in considerazione, con l'applicazione delle seguenti riduzioni:

- giudizi espressi nelle *schede valutative* alle 11 voci della categoria "*qualità del servizio prestato*"
per ogni giudizio di *elevato* punti 0,055
per ogni giudizio di *discreto* punti 0,110
per ogni giudizio di *sufficiente* punti 0,165
per ogni giudizio di *scarso* punti 0,220
- giudizi espressi nelle *schede valutative* alle 5 voci della categoria "*requisiti di preparazione professionale*"
per ogni giudizio di *elevato* punti 0,0475
per ogni giudizio di *discreto* punti 0,0950
per ogni giudizio di *sufficiente* punti 0,1425
per ogni giudizio di *scarso* punti 0,1900
- giudizi espressi nelle *schede valutative* alle 9 voci della categoria "*attitudine ad assolvere le mansioni della qualifica superiore*"
per ogni giudizio di *elevato* punti 0,0175
per ogni giudizio di *discreto* punti 0,0350
per ogni giudizio di *sufficiente* punti 0,0525
per ogni giudizio di *scarso* punti 0,0700

titoli:

anzianità: per ogni anno (o frazione di anno non inferiore a sei mesi) maturato oltre l'anzianità minima per l'ammissione alla selezione sono attribuiti:

dal 14° al 19° anno punti 0,50
dal 20° anno in poi punti 1,50

titoli di studio: per il possesso di uno o più diplomi di scuola media superiore punti 1,00

assiduità: in relazione alle presenze effettuate nell'ultimo quadriennio sono assegnati:

per presenze fino a 820 giorni punti 0,00
da 821 a 860 giorni di presenza punti 0,50
da 861 a 900 giorni di presenza punti 1,00
da 901 a 960 giorni di presenza punti 1,50
per presenze oltre 960 giorni punti 2,00

deontologia professionale

il punteggio massimo attribuibile di punti 3 viene ridotto:
per ogni nota di richiamo, di punti 0,35
per ogni censura/riduzione di retribuzione, di punti 1,50

il punteggio non viene attribuito in presenza di una o più sospensioni dal servizio e dalla retribuzione.

5. PROMOZIONE ALLA QUALIFICA DI PRIMO OPERATORE

Ai fini della selezione di merito e per titoli vengono attribuiti i punteggi di seguito indicati, con riferimento a:

merito

sono assegnati 5 punti per ciascuno dei 4 anni presi in considerazione, con l'applicazione delle seguenti riduzioni:

- giudizi espressi nelle *schede valutative* alle 11 voci della categoria "*qualità del servizio prestato*"
per ogni giudizio di *elevato* punti 0,0688
per ogni giudizio di *discreto* punti 0,1375
per ogni giudizio di *sufficiente* punti 0,2063
per ogni giudizio di *scarso* punti 0,2750

- giudizi espressi nelle schede valutative alle 5 voci della categoria "*requisiti di preparazione professionale*"

per ogni giudizio di <i>elevato</i>	punti 0,0594
per ogni giudizio di <i>discreto</i>	punti 0,1188
per ogni giudizio di <i>sufficiente</i>	punti 0,1781
per ogni giudizio di <i>scarso</i>	punti 0,2375
- giudizi espressi nelle schede valutative alle 9 voci della categoria "*attitudine ad assolvere le mansioni della qualifica superiore*"

per ogni giudizio di <i>elevato</i>	punti 0,0219
per ogni giudizio di <i>discreto</i>	punti 0,0438
per ogni giudizio di <i>sufficiente</i>	punti 0,0656
per ogni giudizio di <i>scarso</i>	punti 0,0875

titoli:

anzianità:

- | | |
|---|-------------|
| per il 1° anno (o frazione di anno non inferiore a sei mesi) di scrutinabilità: | punti 0,000 |
| per il 2° anno (o frazione di anno non inferiore a sei mesi) di scrutinabilità: | punti 1,000 |

assiduità: in relazione alle presenze effettuate nell'ultimo quadriennio sono assegnati:

- | | |
|---------------------------------|-------------|
| per presenze fino a 820 giorni | punti 0,000 |
| da 821 a 860 giorni di presenza | punti 0,500 |
| da 861 a 900 giorni di presenza | punti 1,000 |
| da 901 a 960 giorni di presenza | punti 1,500 |
| per presenze oltre 960 giorni | punti 2,000 |

deontologia professionale

- | | |
|---|----------------|
| il punteggio massimo attribuibile di punti 3 viene ridotto: | |
| per ogni nota di richiamo | di punti 0,350 |
| per ogni censura/riduzione di retribuzione | di punti 1,500 |

il punteggio non viene attribuito in presenza di una o più sospensioni dal servizio e dalla retribuzione.

ALLEGATO «G»

**CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI
PER GLI SCRUTINI PER VALUTAZIONE COMPARATIVA DI CUI AGLI ARTT. 54 E 55 DELLA II PARTE**

1. Ai fini dello scrutinio per valutazione comparativa alla qualifica di coadiutore i punteggi relativi alle categorie «*qualità del servizio prestato*» e «*preparazione professionale*» sono attribuiti come di seguito indicato:

qualità del servizio prestato:

per i 2 anni presi in considerazione sono attribuiti, con riferimento ai giudizi espressi nelle 10 voci della corrispondente categoria della *Sezione III* dei *Rapporti valutativi annuali*:

- | | |
|---|------------|
| per ogni giudizio di <i>eccellente</i> | punti 1,30 |
| per ogni giudizio di <i>elevato</i> | punti 1,10 |
| per ogni giudizio di <i>discreto</i> | punti 0,80 |
| per ogni giudizio di <i>sufficiente</i> | punti 0,40 |
| per ogni giudizio di <i>scarso</i> | punti 0,00 |

preparazione professionale:

per i 2 anni presi in considerazione sono attribuiti, con riferimento ai giudizi espressi nelle 5 voci della corrispondente categoria della *Sezione III* dei *Rapporti valutativi annuali*:

- | | |
|---|-------------|
| per ogni giudizio di <i>eccellente</i> | punti 1,10 |
| per ogni giudizio di <i>elevato</i> | punti 0,90 |
| per ogni giudizio di <i>discreto</i> | punti 0,50 |
| per ogni giudizio di <i>sufficiente</i> | punti 0,30 |
| per ogni giudizio di <i>scarso</i> | punti 0,00. |

2. Ai fini dello scrutinio per valutazione comparativa alla qualifica di primo capo operatore alle categorie «*impegno realizzativo*», «*qualità del servizio*» e «*preparazione professionale*» sono attribuiti i seguenti punteggi, con riferimento agli ultimi due *rapporti valutativi*:

impegno realizzativo (fino a punti 32)

con riferimento ai giudizi espressi alle voci 1.1., 1.2., 1.5, 1.6., 1.7., 1.8. e 1.9. della *categoria 1.* della *Sezione III* dei *Rapporti valutativi annuali*:

per ogni giudizio di <i>eccellente</i>	punti 2,286
per ogni giudizio di <i>elevato</i>	punti 1,943
per ogni giudizio di <i>discreto</i>	punti 1,600
per ogni giudizio di <i>sufficiente</i>	punti 1,400
per ogni giudizio di <i>scarso</i>	punti 0,000

qualità del servizio (fino a punti 16)

con riferimento ai giudizi espressi alle voci 1.3., 1.4., 1.10. e 1.11. della *categoria 1.* della *Sezione III* dei *Rapporti valutativi annuali*:

per ogni giudizio di <i>eccellente</i>	punti 2,000
per ogni giudizio di <i>elevato</i>	punti 1,700
per ogni giudizio di <i>discreto</i>	punti 1,400
per ogni giudizio di <i>sufficiente</i>	punti 1,300
per ogni giudizio di <i>scarso</i>	punti 0,000

preparazione professionale (fino a punti 16)

con riferimento ai giudizi espressi alle 5 voci della *categoria 3.* della *Sezione III* dei *Rapporti valutativi annuali*:

per ogni giudizio di <i>eccellente</i>	punti 1,600
per ogni giudizio di <i>elevato</i>	punti 1,360
per ogni giudizio di <i>discreto</i>	punti 1,120
per ogni giudizio di <i>sufficiente</i>	punti 1,100
per ogni giudizio di <i>scarso</i>	punti 0,000

ALLEGATO «H»

ASILI NIDO²

Ai dipendenti che, pur avendone titolo, non usufruiscono, per i propri figli, del servizio di asilo nido tramite strutture convenzionate dall'Amministrazione, viene corrisposto, a partire dall'anno pedagogico 2010-2011 (da settembre 2010), un contributo a fronte di spese documentate per l'utilizzo di asili nido per i propri figli - ivi incluse quelle di refezione - per un importo massimo di € 250,00 mensili, al netto di una franchigia di € 160,00 mensili.

Il contributo è correlato all'utilizzo di asili nido ed è incompatibile con altre forme di ristoro, anche parziale, delle spese in questione erogate allo stesso titolo dalla Consob o da altri soggetti al dipendente e/o all'altro genitore.

² Allegato aggiunto dall'art. 2 della delibera n. 17833 del 22 giugno 2011, resa esecutiva con d.P.C.M. del 15 luglio 2011.