



LINEE GUIDA SU  
ESPERTI NAZIONALI DISTACCATI,  
ASSOCIATURA E  
PERIODI SABBATICI

PREMESSA.....	2
TITOLO I - ESPERTI NAZIONALI DISTACCATI .....	3
TITOLO II - ASSOCIATURA.....	7
CAPO I - ASSOCIATURA VERSO IL CREA.....	7
CAPO II - ASSOCIATURA DEL PERSONALE DI RICERCA DEL CREA....	10
TITOLO III - PERIODI SABBATICI PER RICERCATORI E TECNOLOGI .....	12

## PREMESSA

Il CREA, in attuazione dell'art. 2, comma 1 lett. h) del D. Lgs. 25 novembre 2016 n. 218, in conformità ai principi enunciati nella Carta Europea dei ricercatori intende, nell'ambito della propria mission istituzionale, favorire la mobilità geografica, intersettoriale e quella tra un ente e un altro.

L'Ente ha ottenuto dalla Commissione Europea il riconoscimento della "Human Resources Excellence in Research" (HRS4R) a seguito di un percorso intrapreso in materia di gestione delle risorse umane, partendo da un'attenta analisi degli scostamenti ancora esistenti tra i principi della Carta e la prassi (Gap Analysis) e definendo un piano di azione per il loro superamento (Action Plan).

L'Action Plan, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 9 del 26 giugno 2017 ha di fatto introdotto all'interno dell'Ente l'istituto dell'Associatura e ha previsto, altresì, la redazione delle presenti "Linee guida" volte a disciplinare gli aspetti operativi dei seguenti istituti:

- Esperti Nazionali Distaccati
- Associatura
- Periodi sabbatici per ricercatori e tecnologi

L'Ente, nel rispetto delle disposizioni normative e contrattuali, intende potenziare la propria politica di internazionalizzazione incentivando la mobilità dei dipendenti, nonché garantendo occasioni di crescita professionale e personale mediante la fruizione di periodi di congedo per motivi di studio o di ricerca scientifica e tecnologica.

Le presenti linee guida, pertanto, si prefiggono l'obiettivo di fornire uno strumento utile che consenta al personale del CREA di accedere alla mobilità nazionale ed internazionale.

## TITOLO I - ESPERTI NAZIONALI DISTACCATI

L'esperto Nazionale Distaccato (END) è un dipendente di una pubblica amministrazione, di un Paese membro dell'UE, esperto nel proprio settore professionale, che effettua un'esperienza lavorativa e professionale temporanea presso le Istituzioni, gli Organi e gli Organismi dell'Unione Europea.

L'Istituto dell'Esperto Nazionale Distaccato è disciplinato dalle specifiche disposizioni comunitarie e nazionali in materia, tra cui:

- la decisione della Commissione C (2008) 6866 del 12 novembre 2008 "relativa al regime applicabile agli esperti nazionali distaccati e agli esperti nazionali in formazione professionale presso i servizi della Commissione";
- la Legge 24 dicembre 2012, n.234, recante "Norme Generali sulla partecipazione dell'Italia alla formazione e all'attuazione della normativa e delle politiche dell'Unione Europea" ed in particolare l'articolo 21 'Esperti Nazionali Distaccati';
- il DPCM 30 ottobre 2014, n. 184, recante "Regolamento di attuazione relativo ai distacchi di personale della pubblica amministrazione presso l'Unione Europea, le organizzazioni internazionali o stati esteri" ed in particolare il Capo I - Esperti Nazionali distaccati presso l'Unione europea;
- l'art. 32 del D.Lgs. 30-3-2001 n. 165 recante: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modificazioni.

### FINALITA'

Ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. n. 165/2001, le amministrazioni pubbliche favoriscono e incentivano le esperienze del proprio personale presso le istituzioni europee, le organizzazioni internazionali nonché gli Stati membri dell'Unione europea, al fine di favorire lo scambio reciproco, in termini di conoscenze, competenze e capacità professionali.

### DESTINATARI

L'END è, di norma, un dipendente esperto nel proprio settore professionale, in servizio retribuito presso un'amministrazione pubblica centrale, regionale o locale del proprio Paese. Per poter essere distaccato presso l'Unione europea, il dipendente deve essere in servizio presso la propria amministrazione da almeno 12 mesi e deve aver maturato un'esperienza professionale di almeno tre anni a tempo pieno. È richiesta una conoscenza approfondita di una delle lingue dell'UE ed una conoscenza soddisfacente di un'altra lingua comunitaria, nella misura necessaria alle funzioni da svolgere. Per la descrizione delle mansioni e per il dettaglio dei requisiti professionali e linguistici è necessario fare riferimento ad ogni specifico bando.

## DURATA

La durata del distacco non può essere inferiore a sei mesi né superiore a due anni con possibilità di proroga fino a quattro anni. In casi eccezionali possono essere concesse proroghe per un massimo di due anni supplementari al termine dei 4 anni.

## TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Durante il distacco l'END resta alle dipendenze della propria amministrazione di origine che deve garantirne la retribuzione economica, fatto salvo quanto previsto dall'art. 32, comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001, le prestazioni di sicurezza sociale e lo svolgimento della carriera professionale.

L'END percepisce, oltre alla propria retribuzione in Italia, un'indennità giornaliera di missione (c.d. indennità di soggiorno) che - per gli END in distacco presso la Commissione europea - corrisponde a circa 138 Euro e una indennità mensile calcolata sulla base della distanza in chilometri tra la sede di origine e quella di distacco. Sono anche previsti distacchi END "senza spese" (ovvero senza indennità di soggiorno) come da Titolo I, Capo I, Art. 2 della Decisione della Commissione no. 6866 del 12.11.2008.

## PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

1. Scelta del bando: gli avvisi per le posizioni END presso l'Unione Europea sono pubblicati nel sito del MAECI, dedicato agli END nella sezione "posizioni aperte". Il bando va scelto valutando la rispondenza del proprio curriculum al profilo richiesto.
2. Preparazione della domanda: per candidarsi a una posizione END è necessario predisporre:
  - a. il Curriculum Vitae redatto esclusivamente utilizzando il modello europeo in lingua inglese, francese o in altra lingua specificata dal bando;
  - b. la nota di accompagnamento;
  - c. il Nulla Osta firmato dal Direttore Generale del CREA;
  - d. ogni altra documentazione eventualmente richiesta nel bando, quale, ad esempio, lettera di motivazione dell'interessato, dichiarazione di possesso del Nulla Osta di Segretezza, etc.

Le procedure per la preparazione della domanda e la modulistica (CV in formato Europeo, Nota di accompagnamento) sono disponibili sul sito web del MAECI.

3. Richiesta del Nulla Osta: il CREA, concedendo il Nulla Osta fornisce l'esplicito assenso al distacco del dipendente presso le Istituzioni, gli Organi ed Organismi, impegnandosi, ove previsto, a versare al proprio dipendente la retribuzione mensile, compresi gli oneri previdenziali ed assicurativi, per tutto il periodo dell'eventuale distacco. Per tale motivo è necessario che la richiesta del Nulla Osta arrivi alla Direzione Generale del CREA almeno 15 giorni prima della scadenza indicata dal MAECI. Il Nulla Osta va richiesto per iscritto specificando per quale posizione da END si intende concorrere e la data di scadenza del bando. Alla richiesta vanno allegati il CV in formato Europeo e la copia del bando, oltre

al parere favorevole al distacco del Direttore del Centro di ricerca/Dirigente dell'Ufficio dell'Amministrazione centrale.

4. Invio della domanda: l'Amministrazione Centrale, ai sensi dell'art.2 del DPCM 30 ottobre 2014, n. 184, provvede a:
- a. verificare la rispondenza delle candidature ricevute al profilo richiesto, l'interesse dell'amministrazione e la possibilità di futura valorizzazione dell'esperienza professionale acquisita,
  - b. inoltrare le candidature del CREA al Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale (MAECI), accompagnate dal nulla osta e dalla documentazione richiesta.

Il MAECI inoltra a sua volta le candidature pervenute all'Unione Europea e alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, previa verifica della completezza della documentazione fornita e della rispondenza al profilo richiesto e alle priorità definite nell'ambito del coordinamento e programmazione di cui all'articolo 3, comma 1, del DPCM n. 184/2014.

#### ADEMPIMENTI DELL'END NEL PERIODO DEL DISTACCO

Gli END, ai sensi dell'art. 4 del DPCM n. 184/2014, mantengono i contatti con l'amministrazione di appartenenza, secondo modalità indicate da quest'ultima all'inizio del distacco stesso, nel rispetto della normativa europea. Inoltre, con periodicità almeno annuale, trasmettono alla struttura operativa interdisciplinare, appositamente istituita dall'Ente, una relazione sul servizio prestato, anche ai fini del successivo inoltro al MAECI e alla Presidenza del Consiglio dei Ministri. Essi partecipano agli incontri promossi dall'Amministrazione di appartenenza in ambiti attinenti al servizio prestato come END. Al termine del periodo di distacco, gli END e l'Amministrazione di appartenenza riferiscono alla Presidenza del Consiglio dei Ministri e al MAECI sugli esiti del servizio prestato e sul raggiungimento delle priorità del sistema Paese nel settore in cui hanno operato.

#### DIRITTI E DOVERI DELL'END

Durante il distacco all'estero, il dipendente CREA distaccato è tenuto a comportarsi con particolare discrezione e riservatezza. La sua condotta, sia pubblica che privata, deve attenersi ai codici adottati ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ovvero alle disposizioni del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 129 del 04/06/2013, nonché al vigente Codice di comportamento dei dipendenti del Consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria.

Inoltre, la condotta degli END deve attenersi, ai sensi dell'art. 10 del DPCM n. 184/2014, ai principi di correttezza e decoro imposti dalle funzioni rappresentative anche indirettamente rivestite e dal rispetto delle leggi e degli usi locali e delle regole di comportamento stabilite dall'ente di destinazione.

Il dipendente distaccato può pubblicare scritti, anche non firmati, effettuare conferenze o interventi orali in pubblico o diretti al pubblico, concedere interviste o parteciparvi, su

argomenti connessi con l'attività dell'amministrazione di appartenenza o che comunque abbiano attinenza con le relazioni internazionali.

Resta ferma l'applicazione dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 in tema di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi.

Il dipendente si attiene alle indicazioni in materia di sicurezza fornite dall'autorità presso cui è distaccato. In mancanza di tali indicazioni, informa la rappresentanza diplomatica o l'ufficio consolare competente per territorio e si conforma alle disposizioni in materia di sicurezza da essi ricevute. La violazione degli obblighi previsti dal presente comma può dare luogo a responsabilità disciplinare.

## ADEMPIMENTI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione:

- comunica al MAECI, con il consenso degli interessati, le informazioni riguardanti i profili di potenziali candidati CREA a posizioni di distacco presso l'Unione Europea necessarie per l'implementazione della Banca Dati in cui sono raccolti (art. 8 del DPCM n. 184/2014);
- individua un punto di contatto che promuova attività di informazione, sensibilizzazione e, nei limiti delle risorse a ciò destinate, formazione sugli END e partecipi agli incontri presso la Presidenza del Consiglio e del MAECI (art. 2 del DPCM n.184/2014);
- concorda con i competenti uffici dell'Unione Europea le modalità di acquisizione su base almeno annuale della relazione annuale degli END in servizio (art. 4 del DPCM n.184/2014);
- raccoglie le predette relazioni annuali degli END per l'inoltro al MAECI, al Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché al Dipartimento per le Politiche Europee della Presidenza del Consiglio dei Ministri (art. 3 DPCM n. 184/2014);
- tiene conto delle relazioni annuali elaborate dagli END ai fini della valutazione della performance individuale e di ogni altro elemento di giudizio comunque disponibile, ivi incluse le valutazioni fornite dall'Unione Europea (art. 4 DPCM n. 184/2014);
- assicura la valorizzazione delle competenze professionali acquisite dall'END ai fini dell'accesso a posizioni economiche superiori o a progressioni orizzontali o verticali di carriera all'interno dell'amministrazione (art. 9 del DPCM 184/2014).

Al fine di assicurare i necessari adempimenti funzionali all'attivazione degli END, opera nell'Ente una struttura operativa interdisciplinare appositamente istituita.

## TITOLO II - ASSOCIATURA

Per il raggiungimento dei suoi fini istituzionali, il CREA può associare personale esterno alle proprie attività di ricerca, mediante il conferimento di un incarico a titolo gratuito, di seguito definito "incarico di associatura". Il conferimento di detto incarico è disposto nell'interesse del buon andamento dell'Ente, secondo criteri oggettivi che tengano conto della specifica professionalità dell'associando, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi (art. 53, d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.).

Il CREA, inoltre, in coerenza con la mission dell'Ente, può autorizzare il proprio personale di ricerca ad associarsi presso altri Enti ed Istituzioni.

### CAPO I - ASSOCIATURA VERSO IL CREA

#### DESTINATARI

1. L'associatura, per sua natura, ha carattere esclusivamente scientifico e/o tecnico. Non possono essere conferiti incarichi di associatura in attività meramente amministrative.
2. Possono essere associati alle attività di interesse dell'Ente i soggetti appartenenti alle seguenti categorie:
  - a) professori e ricercatori universitari di ruolo;
  - b) professori a contratto presso strutture universitarie statali e non statali legalmente riconosciute;
  - c) tecnici laureati che svolgono attività di ricerca nei Dipartimenti universitari;
  - d) titolari di borse post-doc o di assegno di ricerca presso Enti ed Istituti di ricerca o presso strutture universitarie statali e non statali legalmente riconosciute;
  - e) giovani laureati, laureandi, dottorandi e titolari di borse per Scuole di Specializzazione, in materie d'interesse dell'Ente, che operino presso strutture universitarie statali e non statali legalmente riconosciute;
  - f) ricercatori e tecnologi di enti pubblici di ricerca e ricercatori e tecnologi che operino in altre strutture scientifiche pubbliche e private, anche internazionali;
  - g) ricercatori e tecnologi ex dipendenti di Enti pubblici di ricerca in quiescenza, nonché professori e ricercatori universitari in quiescenza nei limiti previsti dall'art. 6 del D.L. n. 90/2014 convertito in Legge n. 114/2014;
  - h) ex dipendenti del CREA o di altri Enti pubblici di ricerca con competenze tecniche altamente qualificate e che abbiano effettivamente svolto attività di ricerca, documentati attraverso il curriculum vitae, un elenco delle pubblicazioni rilevanti più recenti, nonché l'indicazione del contributo che l'interessato può fornire al conseguimento dei fini istituzionali dell'Ente.
3. Con riferimento ai soggetti di cui ai punti da "a" ad "f" l'associatura è disposta previa adozione di apposita convenzione con le Università e gli Enti pubblici e privati di ricerca anche internazionali, eventualmente preceduta da una convenzione quadro già stipulata con il CREA.



## CONFERIMENTO

1. I soggetti interessati, che ne abbiano titolo, presentano domanda di associatura indirizzandola al Direttore del Centro di ricerca competente per la tematica oggetto della domanda, con l'indicazione della relativa tematica di ricerca, allegando alla stessa il proprio curriculum vitae, attestante l'attività svolta nell'ambito dei settori scientifici di interesse dell'Ente.
2. L'associando che sia dipendente di pubbliche amministrazioni è tenuto a presentare contestualmente alla domanda di associatura il nulla osta, rilasciato dalla propria Amministrazione, allo svolgimento dell'incarico presso il CREA.
3. Il Direttore del Centro di ricerca del CREA, effettua l'istruttoria avvalendosi del Comitato scientifico del Centro. In particolare, detta istruttoria consiste nella valutazione del curriculum presentato dal candidato e delle tematiche di ricerca per le quali si chiede l'associatura. Inoltre, la stessa è finalizzata alla verifica dell'apporto potenziale che il futuro associato potrà fornire allo sviluppo del programma di ricerca cui afferisce l'associazione. L'esito positivo di tale valutazione è in ogni caso subordinato alla verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e/o conflitti di interesse, ai sensi della normativa vigente.
4. Il Direttore del Centro trasmette l'esito dell'istruttoria di cui al comma precedente al Presidente, che lo sottopone per l'approvazione al Consiglio di Amministrazione.
5. L'incarico di associatura viene conferito dal Direttore del Centro di ricerca interessato, all'esito dell'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.
6. L'incarico può essere revocato, sospeso, interrotto o rinnovato in qualsiasi momento con provvedimento del Consiglio di Amministrazione, sentito il Direttore del Centro interessato, nonché, ove presente, il responsabile del Progetto di ricerca a cui l'associato collabora.
7. L'incarico di associatura non costituisce vincolo né criterio preferenziale per l'assunzione nel CREA e si svolge senza vincolo di subordinazione e di orario.

## PARTECIPAZIONE AD ATTIVITA' SCIENTIFICHE

1. Il personale associato contribuisce alle attività del CREA, nel rispetto dei relativi regolamenti e disciplinari, ed è tenuto ad agire in conformità al Piano Triennale di Attività dell'Ente.
2. L'associato svolge attività di ricerca con continuità e impegno scientifico con riferimento al programma di ricerca stabilito nell'ambito delle procedure dell'Ente.
3. L'associato partecipa ai programmi specifici stabiliti nell'incarico di associatura, concordando tempi e modi dell'impegno con il Direttore del Centro di ricerca e con il Responsabile del Progetto di ricerca a cui collabora, ove presente.
4. L'associato relaziona annualmente al Direttore del Centro di ricerca mediante l'elaborazione di un documento sull'attività svolta.

## TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Al personale associato non spetta alcun compenso.
2. Il personale associato, relativamente alle attività svolte presso le Strutture di ricerca del CREA, ha diritto alla copertura assicurativa per infortuni professionali e al rimborso delle spese di missione sostenute per finalità concernenti lo svolgimento delle attività progettuali cui partecipa, documentate secondo i regolamenti dell'Ente e nel rispetto delle disposizioni stabilite dall'Istituzione che finanzia il progetto.
3. I Direttori dei Centri avranno cura di verificare la presenza di altre assicurazioni - di tipo concorrente - di cui beneficiano gli associati da parte delle rispettive strutture di appartenenza.

## DURATA

L'associatura è disposta per un periodo corrispondente alla durata del programma di ricerca cui si riferisce, con possibilità di proroga.

## DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE ASSOCIATO

1. Il personale associato, nell'ambito di quanto concordato con il Direttore del Centro e con il Responsabile del Progetto di ricerca a cui collabora, ha accesso all'uso dei servizi, degli strumenti e delle apparecchiature del CREA, per le finalità delle attività alle quali collabora.
2. L'associato è tenuto, durante lo svolgimento della collaborazione, a:
  - rispettare le vigenti leggi e la regolamentazione interna del CREA, ivi compreso il Codice di Comportamento dell'Ente;
  - avere cura dei beni del CREA di cui si avvale;
  - mantenere il segreto d'ufficio e utilizzare le informazioni di cui dispone per ragioni legate all'associatura ed esclusivamente per le finalità connesse alla medesima, assicurando un adeguato livello di riservatezza.
3. In ordine ai diritti derivanti da invenzioni, brevetti industriali e opere dell'ingegno, l'associato è tenuto al rispetto delle disposizioni del Decreto Legislativo n. 30/2005 e ss.mm.ii. recante "Codice della proprietà industriale a norma dell'art. 15 della legge 12 dicembre 2002, n. 273", nonché quelle del Regolamento brevetti del CREA.
4. Nel caso in cui l'attività di ricerca oggetto dell'associatura dia luogo a pubblicazioni, comunicazioni o presentazioni di qualsiasi genere, l'associato dovrà curarsi di verificare con il Direttore del Centro di ricerca o con il Responsabile del programma di ricerca che ciò avvenga nel rispetto delle eventuali autorizzazioni e/o licenze che disciplinano la specifica ricerca e dovrà indicare esplicitamente di aver svolto tale attività nell'ambito della sua associatura con il CREA.

5. Le pubblicazioni dovranno rispettare le procedure autorizzative vigenti relativamente alla divulgazione di informazioni di sensibile rilevanza relative all'attività del CREA. L'Associato invierà copia della pubblicazione al Responsabile del Progetto di ricerca a cui collabora che avrà cura di inserirla nella specifica banca dati.

## SEDE

L'associato presta la sua attività presso il Centro di ricerca per la quale è stata disposta l'associatura.

## CAPO II – ASSOCIATURA DEL PERSONALE DI RICERCA DEL CREA

### DESTINATARI

L'associatura, come anzidetto, ha per sua natura carattere esclusivamente scientifico e/o tecnico. L'associatura non può riguardare attività meramente amministrativa, pertanto, il CREA può autorizzare il solo personale con profilo di ricercatore e tecnologo ad associarsi presso altri Enti e Istituzioni.

Gli associati CREA presso dette Istituzioni potranno:

- a. Utilizzare il logo CREA nelle pubblicazioni e nelle comunicazioni in genere inerenti alla attività di interesse per l'Ente
- b. Utilizzare l'indirizzo di posta elettronica dell'Ente ed i servizi informatici ad esso associati

### PROCEDURA

1. L'associatura del personale dell'Ente è disposta previa sottoscrizione di apposite Convenzioni con altri Enti e Istituzioni volte a disciplinare l'organizzazione ed il funzionamento dell'associatura.
2. I soggetti interessati, che ne abbiano titolo, presentano istanza al Direttore del Centro, che la valuta tenendo conto della tematica di ricerca oggetto dell'associatura, nonché della coerenza con la Convenzione tra il CREA e l'Ente o l'Istituzione conferente l'incarico.
3. Il Direttore del Centro, in caso di esito positivo della valutazione, trasmette l'istanza ed il relativo parere al Direttore Generale che lo sottopone al Presidente ed al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione.
4. IL Direttore Generale rilascia il nulla osta all'interessato all'esito dell'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

## TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico spettante al personale associato presso altri Enti o Istituzioni rimane a carico del CREA, ove non diversamente disposto.

## DURATA

L'associatura è disposta per un periodo corrispondente alla durata del programma di ricerca cui si riferisce, ovvero per un periodo inferiore, con possibilità di proroga.

## DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE ASSOCIATO

1. Il personale associato presenta al Direttore del Centro di ricerca una relazione sull'attività svolta e assicura la divulgazione all'interno del CREA delle conoscenze acquisite.

2. Il personale associato è tenuto a comportarsi con particolare discrezione e riservatezza. La sua condotta, sia pubblica che privata, deve attenersi ai codici adottati ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ovvero alle disposizioni del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 129 del 04/06/2013, nonché al vigente Codice di comportamento dei dipendenti del Consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria.

3. Resta ferma l'applicazione dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 in tema di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi.

4. Il personale associato è tenuto al rispetto delle disposizioni del Decreto Legislativo n. 30/2005 e ss.mm.ii. recante "Codice della proprietà industriale a norma dell'art. 15 della legge 12 dicembre 2002, n. 273", nonché quelle del Regolamento brevetti del CREA.

5. Sono fatti salvi i diritti di cui alle norme che disciplinano il rapporto di lavoro con l'Ente di appartenenza.

## SEDE

L'associato presta la sua attività presso la sede individuata dall'Istituzione ospitante.

## TITOLO III - PERIODI SABBATICI PER RICERCATORI E TECNOLOGI

Il CREA, al fine di assicurare la diffusione e valorizzazione delle ricerche, le attività di perfezionamento ed aggiornamento, nonché la valorizzazione professionale del proprio personale intende consentire ai propri ricercatori e tecnologi di usufruire di periodi sabbatici, nel pieno rispetto di quanto prescrive l'art. 2 del D.lgs n. 218 del 2016, in ordine agli obblighi di recepimento ed attuazione della Carta Europea dei ricercatori, nonché il CCNL di comparto.

Relativamente alle previsioni di cui all'art.62 del CCNL del 21.02.2002, l'Ente ha la possibilità di regolamentare la concessione a Ricercatori e Tecnologi di periodi sabbatici nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio, allo scopo di acquisire una positiva ricaduta nei livelli qualitativi dell'attività di ricerca e progettazione del CREA per l'effetto dell'arricchimento professionale derivante dal confronto con altre esperienze.

Con quest'ultima finalità, il legislatore, all'art. 11 del d.lgs. n. 218 del 2016, e il CCNL Comparto "Istruzione e Ricerca" del 19 aprile 2018, all'art. 82, hanno introdotto nell'ordinamento l'istituto dei congedi per motivi di studio o di ricerca scientifica e tecnologica, specificamente per ricercatori e tecnologi.

### AMBITO DI APPLICAZIONE

Ai sensi del CCNL Comparto "Istruzione e Ricerca" approvato il 19 aprile 2018 e del D.lgs. n. 218 del 2016, i ricercatori ed i tecnologi possono usufruire di congedi per motivi di studio o di ricerca scientifica e tecnologica, allo scopo di recarsi presso Istituti o laboratori esteri, nonché presso le istituzioni internazionali e comunitarie.

### DURATA

Il congedo può essere concesso fino ad un massimo di cinque anni ogni dieci anni di servizio prestato dal dipendente.

### PROCEDURA

1. I congedi per motivi di studio e di ricerca scientifica e tecnologica sono concessi dal CREA tenuto conto delle esigenze di funzionalità e di collaborazione internazionale, nonché dell'attinenza della richiesta al Programma nazionale di ricerca e al Piano triennale di attività dell'ente.

2. Il congedo è concesso, su motivata richiesta dell'interessato, dal Presidente del CREA, sentito il Direttore Generale e il Direttore del Centro di ricerca presso il quale è assegnato il dipendente.

3. I soggetti interessati, che ne abbiano titolo, presentano domanda, contenente una previsione di durata e corredata da un programma di studio o ricerca e di parere positivo dell'Ente ospitante, al Direttore del Centro, che la valuta tenendo conto della tematica di ricerca oggetto dell'associatura, nonché della coerenza con la Convenzione tra il CREA e l'Ente o l'Istituzione conferente l'incarico.

4. Il Direttore del Centro, in caso di esito positivo della valutazione, trasmette l'istanza ed il relativo parere al Direttore Generale che lo sottopone al Presidente per l'approvazione.

#### TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE

Il ricercatore e il tecnologo in congedo mantiene la retribuzione fissa mensile qualora l'istituzione ricevente gli corrisponda una retribuzione inferiore al 75 per cento del trattamento forfetario di missione presso la stessa Istituzione. In ogni caso restano a carico del personale in congedo e del CREA le rispettive quote dei contributi previdenziali previsti dalle vigenti disposizioni in materia.

#### VALUTAZIONE DELLA RICHIESTA DI CONGEDO

I congedi per motivi di studio e di ricerca scientifica e tecnologica sono concessi dal CREA tenuto conto delle esigenze di funzionalità e di collaborazione internazionale, nonché dell'attinenza della richiesta al Programma nazionale di ricerca e al Piano triennale di attività dell'ente.