

COPIA CONFORME



crea

Consiglio per la ricerca in agricoltura  
e l'analisi dell'economia agraria

PIANO DEGLI INTERVENTI DI INCREMENTO DELL'EFFICIENZA  
ORGANIZZATIVA ED ECONOMICA, FINALIZZATI  
ALL'ACCORPAMENTO, ALLA RIDUZIONE E ALLA  
RAZIONALIZZAZIONE DELLE STRUTTURE

**DISCIPLINARE PRIMA ORGANIZZAZIONE**

ANNO 2017



## INDICE

### DISPOSIZIONI GENERALI

<b>TITOLO I</b>	<b>PRIMI ADEMPIMENTI PER L'AVVIO DELLA NUOVA ORGANIZZAZIONE</b>
<b>TITOLO II</b>	<b>PRIMA ORGANIZZAZIONE NUOVI CENTRI DI RICERCA</b>
<b>TITOLO III</b>	<b>PROTOCOLLO E COMUNICAZIONI ESTERNE</b>
<b>TITOLO IV</b>	<b>GESTIONE DEL PERSONALE</b>
<b>TITOLO V</b>	<b>BILANCIO E ADEMPIMENTI CONTABILI E FISCALI</b>
<b>TITOLO VI</b>	<b>GESTIONE PROGETTI DI RICERCA</b>
<b>TITOLO VII</b>	<b>ATTIVITA' NEGOZIALE</b>
<b>TITOLO VIII</b>	<b>NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO AI SENSI D.LGS.81/2008 S.M.I.</b>
<b>TITOLO IX</b>	<b>GESTIONE BENI PATRIMONIALI</b>
<b>TITOLO X</b>	<b>SERVIZIO ECONOMATO</b>
<b>TITOLO XI</b>	<b>GESTIONE AZIENDE AGRARIE</b>
<b>TITOLO XII</b>	<b>TERMINE DI VALIDITA' DEL DISCIPLINARE</b>

11/1/2017  
CPR

## DISPOSIZIONI GENERALI

### *Art. 1 Ambito di applicazione*

Con il presente Disciplinare vengono stabilite le modalità di prima organizzazione dei nuovi Centri di Ricerca come individuati dal “Piano degli interventi di incremento dell’efficienza organizzativa ed economica, finalizzati all’accorpamento, alla riduzione e alla razionalizzazione delle strutture” approvato con Decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali n. 19083 del 30 dicembre 2016. Il presente Disciplinare provvede in particolare ad integrare le norme statutarie nelle more di emanazione dei nuovi regolamenti riguardo agli aspetti sottoelencati riferiti al funzionamento delle strutture di ricerca. Fino all’emanazione dei nuovi regolamenti continuano a trovare applicazione i Regolamenti e provvedimenti assunti secondo il previgente ordinamento qualora non in contrasto con il nuovo Statuto e rapportando le norme regolamentari alla nuova organizzazione secondo quanto stabilito nel presente Disciplinare.

## TITOLO I

### PRIMI ADEMPIMENTI PER L’AVVIO DELLA NUOVA ORGANIZZAZIONE

#### *Art. 2 Definizione indirizzi sedi e assegnazione di risorse*

Con Decreto del Direttore Generale n. 419 del 27 aprile 2017 (all. 1) sono:

- individuate presso quali strutture immobiliari, di proprietà o in uso all’ente, dovranno essere ubicate la sede amministrativa e le sedi dei nuovi centri come previsto dal “Piano degli interventi di incremento dell’efficienza organizzativa ed economica, finalizzati all’accorpamento, alla riduzione e alla razionalizzazione delle strutture”, in seguito denominato “Piano” e assegnate in gestione ai Centri le aziende agrarie come previsto dall’art.1 comma 4 dello Statuto in attesa del documento di riorganizzazione delle stesse.

Con successivo provvedimento Direttoriale sono assegnate le risorse umane ai nuovi Centri.



Le aziende agrarie saranno divise in tre gruppi:

- a) destinate alla sperimentazione. In questo caso verranno codificate in Bilancio con un ob.fu. e assegnate alle sedi che le prendono in gestione;
- b) destinate alla realizzazione di tre poli AGRITECH. Si tratta di tre Poli di eccellenza pubblico-privato che diventeranno punti di riferimento per l'agro-alimentare nazionale. I poli saranno sostenuti oltre che dal CREA, dagli enti locali dei territori su cui insisteranno (Lodi, Roma e Foggia) e dai soggetti privati che ne entreranno a far parte. Questi ultimi saranno selezionati con apposito bando pubblico tra le imprese che operano nel settore e alle quali verrà data voce in capitolo nella definizione delle strategie di ricerca che saranno attivate nei citati laboratori dotati delle migliori tecnologie disponibili. Le aziende che saranno messe a disposizione per la creazione dei poli saranno, nell'arco del 2017, codificate in Bilancio dopo aver acquisito dai Direttori, cui sarà affidata la gestione nella fase transitoria, una programmazione circa l'utilizzo delle stesse;
- c) destinate alla valorizzazione del patrimonio del CREA.

### *Art. 3 Intestazione atti e comunicazione a clienti e fornitori*

A partire dall'entrata in vigore del presente disciplinare gli atti dei Centri (sede amministrativa e sedi), compresi ordini e fatture, dovranno recare l'acronimo dell'Ente "CREA" e la denominazione del Centro come previsto dal "Piano".

Comunicazione della modifica dell'assetto organizzativo, con le nuove denominazioni e le sedi che vengono accorpate, dovrà essere inviata dalle strutture a tutti i propri clienti e fornitori, indicando a quale indirizzo anche pec, dovrà essere inviata tutta la corrispondenza oltre naturalmente i "codici univoci" per l'invio delle fatture elettroniche come previsto nel fac simile allegato (all. 2).

L'Amministrazione centrale provvederà ad inviare apposita comunicazione al Ministero vigilante, al MIUR, alla Commissione europea, all'Agenzia delle Entrate, alle Regioni ai Comuni ed a tutti gli Enti previdenziali, assistenziali ed assicurativi (INPS, ENPAIA,



INAIL).

Entro un mese dall'avvenuta istituzione dei nuovi Centri di Ricerca verrà comunicata la nuova organizzazione alla Camera di Commercio di Roma in cui saranno segnalate le sedi in cui i Nuovi Centri sono articolati e le aziende afferenti.

## TITOLO II

### PRIMA ORGANIZZAZIONE NUOVI CENTRI DI RICERCA

#### *Art. 4 Definizione di principi organizzativi generali*

Vengono di seguito dettati i principi organizzativi ai quali i Direttori dei Centri debbono riferirsi per procedere alla prima organizzazione delle nuove strutture e ai quali si atterrà l'Amministrazione centrale.

Il Direttore dovrà provvedere a predisporre nuovi ordini di servizio sia per le attività tecnico-scientifiche ed aziendali, nel rispetto dell'autonomia dei Ricercatori e Tecnologi (art. 12 CCNL del 13 maggio 2009) sia per le attività amministrativo-contabili.

Gli ordini di servizio per l'organizzazione amministrativa dei nuovi centri, in sede di prima attuazione, verranno predisposti ed emanati dal Direttore generale entro quindici giorni dall'entrata in vigore del presente disciplinare. Il Direttore generale, al fine di evitare discontinuità o paralisi dell'attività amministrativa procede alla individuazione dei responsabili amministrativi e dei responsabili degli uffici previa consultazione dei Direttori delle Strutture nel corso delle riunioni di condivisione del disciplinare e dei Dirigenti dell'Amministrazione centrale e anche alla luce della volontà espressa dai dipendenti amministrativi di livello apicale. Detti ordini di servizio sono validi fino a nuova ed eventuale disposizione del Direttore vincitore di concorso e ferma restando la necessità di strutturare il provvedimento in base alla organizzazione di cui al successivo art. 7.

Nel definire il nuovo assetto organizzativo, il Direttore dovrà inoltre tenere conto delle seguenti linee guida:

- procedere alla ricognizione delle professionalità a disposizione e delle esperienze



maturate dal personale assegnato al Centro;

- procedere alla ricognizione delle professionalità del personale non strutturato al fine di valorizzarne le esperienze maturate all'interno del CREA;
- limitare l'assunzione di nuovo personale precario e creare un sistema virtuoso che consenta il ricollocamento di personale precario proveniente da altri Centri;
- riorganizzare le risorse umane favorendo una efficace integrazione del personale che opera anche presso le varie sedi e laboratori in cui il Centro è articolato tenendo conto delle eventuali richieste di diversa afferenza;
- prevedere l'implementazione del ricorso alle procedure telematiche, in linea con gli indirizzi e il coordinamento dell'Amministrazione centrale, al fine di agevolare i flussi di dati e informazioni tra le diverse sedi.

#### *Art. 5 Organizzazione del Centro*

I Centri di ricerca come previsti dal "Piano" saranno configurati come "centri di responsabilità di secondo livello" afferenti all'unico "centro di responsabilità di primo livello" corrispondente alla Direzione generale.

I Centri si articolano in più sedi di cui una individuata formalmente come sede amministrativa. Tutte le sedi operano sullo stesso piano a livello scientifico e amministrativo.

Per ogni Centro di ricerca è nominato un Direttore con le procedure previste dalla normativa vigente.

#### **Direttore del Centro**

Il Direttore è responsabile, nel rispetto di quanto previsto dal CCNL del comparto, delle attività del Centro sia a livello scientifico sia degli atti e provvedimenti dell'intera gestione amministrativa e verrà valutato per i risultati raggiunti.

Il Direttore è responsabile della generale organizzazione del personale assegnato al Centro nelle diverse sedi e a tal fine adotta i correlati atti. Nelle more della definizione delle procedure di selezione dei Direttori è stato affidato, con Decreto commissariale n.



80 del 21 aprile 2017, un incarico di Direzione pro tempore che decadrà con la presa di servizio del Direttore che risulterà vincitore in seguito alle citate procedure.

Il rapporto di lavoro del Direttore del Centro è regolato da un contratto di diritto privato di durata massima quadriennale rinnovabile per altri quattro anni una sola volta in presenza di valutazione positiva dei risultati raggiunti. Detta valutazione viene deliberata dall'Organo di indirizzo politico, sentito il Direttore generale e il Consiglio scientifico, ed è basata sui seguenti elementi:

- valutazioni annuali espresse dall'Organismo indipendente di valutazione sui risultati gestionali e di ruolo raggiunti;
- relazioni annuali sull'attività svolta e sui risultati ottenuti predisposte dal Comitato scientifico del Centro;
- indicatori di valutazione dell'efficacia dell'attività scientifica della struttura definiti ex ante (VQR);
- complessità della struttura (numero di sedi in cui è articolata la struttura) e grado di omogeneità dei risultati raggiunti dalle varie sedi;

Il compenso per lo svolgimento dell'incarico è stato definito con Decreto del Commissario n. 175 del 7 novembre 2016 e parte di esso è collegato alla valutazione dei risultati gestionali e di ruolo raggiunti, secondo la metodologia prevista dal sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente.

Nel limite delle risorse assegnate e delle disposizioni previste dal nuovo Statuto dell'Ente, oltre che di quelle legislative e contrattuali vigenti, il Direttore del Centro:

- a) adotta sulla base del Piano triennale di attività dell'Ente il programma annuale e triennale delle attività del Centro, assicurando la partecipazione dei ricercatori/tecnologi e favorendo l'integrazione con gli altri Centri;
- b) predispone il conto preventivo ed il conto consuntivo nel rispetto delle modalità e dei tempi previsti dal nuovo Statuto e dall'attuale Regolamento di amministrazione e contabilità per quanto applicabile e dalle circolari e direttive emanate dall'Amministrazione centrale;
- c) predispone variazioni relative a storni fra capitoli della stessa UPB I livello (titoli) e



le proposte di variazione, relative a nuove entrate e storni fra capitoli relativi a diverse UPB di I livello (titoli) riguardanti tutte le sedi del Centro;

d) autorizza le missioni in territorio nazionale ed estero del personale assegnato al Centro. Le missioni in territorio estero dei direttori verranno comunicati al Direttore Generale;

e) adotta gli atti amministrativi di competenza del Centro, ivi compresi quelli che impegnano la struttura verso l'esterno, con i limiti di spesa stabiliti dall'art. 16 comma 8 dello Statuto (€ 150.000,00). Stipulano quindi convenzioni passive ed assumono impegni di spesa entro i limiti sopraindicati. Per impegni e convenzioni che prevedono spese superiori a detti limiti deve essere richiesta l'autorizzazione al Consiglio di Amministrazione;

f) formula la proposta al Consiglio scientifico sul fabbisogno del personale, sentito il Comitato scientifico del centro e la Comunità scientifica;

g) formula gli avvisi per manifestazioni di interesse, con il supporto della Amministrazione centrale e ne cura la procedura fino alla individuazione del soggetto prescelto, propedeutiche alla successiva stipula di accordi di sviluppo congiunto e/o contratti di cessione o concessione a terzi di licenza d'uso di brevetti industriali, privative per varietà vegetali e varietà vegetali registrate, a prescindere dal loro limite finanziario e sulla base della presenza dell'autore/inventore/breeder presso il Centro;

h) collabora per gli aspetti tecnici alla stesura delle bozze preliminari degli accordi/contratti, di cui al punto precedente, e da esecuzione agli stessi stipulati dal Direttore generale;

i) esercita gli atti di amministrazione del personale assegnato al Centro e gestisce le procedure di assunzione, inclusa la stipula dei contratti, del personale a tempo determinato e degli operai agricoli;

l) gestisce le procedure di assegnazione delle borse di studio e degli assegni di ricerca nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 4 del presente Disciplinare;

m) favorisce e adotta idonee misure organizzative per la partecipazione dei Ricercatori e Tecnologi a bandi internazionali, nazionali e regionali e di organizzazioni private per il finanziamento di progetti di ricerca;

1. (C) 20  
\* BUREAU

n) stipula contratti per attività conto terzi.

Il Direttore, per lo svolgimento dei propri compiti, si avvale del supporto:

- per l'attività scientifica, del Comitato scientifico, del Responsabile di sede e del coordinatore di progetto, ove il Centro si articoli in più sedi;
- per l'attività amministrativa, del Responsabile amministrativo.

#### *Art. 6 Organizzazione attività scientifica del Centro*

Per le attività tecnico-scientifiche, fino ad emanazione di un nuovo Ordine di Servizio da parte del Direttore del Centro, rimangono in vigore gli assetti organizzativi già previsti per le precedenti Strutture.

#### **Comitato scientifico**

Per ogni Centro di ricerca sarà definito, con delibera del Consiglio di Amministrazione o decreto del Commissario Straordinario, il numero dei componenti del Comitato scientifico ai sensi del "Piano degli interventi di incremento dell'efficienza organizzativa ed economica, finalizzati all'accorpamento, alla riduzione e alla razionalizzazione delle strutture".

Il Comitato è composto:

- dal Direttore del Centro che lo presiede;
- dai rappresentanti dei ricercatori e tecnologi designati su base elettiva per garantire la massima rappresentanza.

Possono essere nominati nell'ambito del Comitato scientifico anche i Ricercatori e Tecnologi con contratto a tempo determinato. Alla scadenza del medesimo contratto la nomina si intende decaduta.

Non possono far parte del Comitato scientifico i Responsabili di sede.

Le modalità di svolgimento delle elezioni saranno disciplinate con apposita circolare.

Il Comitato verrà nominato, entro tre mesi dalla nomina del Direttore del Centro con provvedimento del medesimo da trasmettere al Direttore generale.



Al Comitato sono attribuiti compiti di orientamento e programmazione dell'attività scientifica prevista dal "Piano degli interventi di incremento dell'efficienza organizzativa ed economica, finalizzati all'accorpamento, alla riduzione e alla razionalizzazione delle strutture".

Il Comitato dovrà riunirsi non meno di due volte l'anno: una per proporre al Consiglio Scientifico la programmazione delle attività annuali e triennali del Centro (entro ottobre), un'altra per la relazione annuale sull'attività svolta e sui risultati ottenuti (entro marzo dell'anno successivo a quello di riferimento). Si potrà inoltre riunire ogni volta che venga richiesto dalla maggioranza dei componenti per questioni ritenute strategiche per l'attività del Centro. La partecipazione alle riunioni non darà diritto ad alcun compenso né al rimborso di eventuali spese di missione. Le riunioni possono avvenire anche telematicamente.

Il Comitato viene consultato per la definizione dei settori scientifico-disciplinari, si esprime sul fabbisogno relativo al reclutamento di personale tecnico-scientifico a tempo indeterminato e sui passaggi di fascia.

Il Comitato, fra il personale tecnico-scientifico, individua e nomina un referente che farà parte della rete dei Referenti per l'Amministrazione centrale con riferimento al trasferimento tecnologico.

Il Comitato assume le decisioni a maggioranza. Delle riunioni viene redatto apposito verbale.

Uno dei membri del Comitato scientifico svolge le funzioni di segretario e provvede alla verbalizzazione delle riunioni.

#### **Responsabile di sede**

Il Direttore del Centro, in ragione della complessità ed ampiezza delle missioni assegnate ai nuovi Centri, nonché della pluralità di sedi di svolgimento delle attività, si avvale in ciascuna sede di un responsabile che al medesimo riferisce per le attività di carattere scientifico.

*Competenze:* il Responsabile di sede fornisce supporto al Direttore in ordine



all'organizzazione e al coordinamento delle attività scientifiche di competenza della sede, riferisce in ordine allo stato delle attività e rappresenta al Direttore le criticità riscontrate nello svolgimento delle stesse nonché le opportunità e i bisogni che emergono dal territorio di competenza della sede medesima. Se delegato dal Direttore, il Responsabile di sede può sottoscrivere ordini e impegnare spese entro un determinato importo o per alcune tipologie di acquisizioni individuate dal Direttore; coordinare il personale che svolge attività tecnico-scientifica della sede autorizzando anche le missioni.

*Modalità di selezione/conferimento dell'incarico:* ciascun responsabile di sede è scelto dal Direttore sulla base di una rosa individuata dalla Comunità scientifica della sede, udita formalmente e valutate le competenze acquisite e l'attività svolta, tra i ricercatori e tecnologi di ruolo in servizio presso la sede interessata, applicando ove possibile il principio di rotazione degli incarichi.

L'incarico avrà durata pari a due anni rinnovabile per altri due. La durata dell'incarico dovrà essere pari a quella del direttore del Centro in caso di cessazione anticipata.

In sede di prima attuazione gli incarichi di responsabile di sede sono stati conferiti con Decreto commissariale n. 80 del 21 aprile 2017. Tali incarichi possono essere confermati o revocati dai Direttori dei Centri di ricerca nominati all'esito delle procedure concorsuali. In ogni caso il Direttore è tenuto alla consultazione della Comunità scientifica come sopra indicato.

#### ***Art. 7 Organizzazione amministrativa***

Presso i nuovi Centri è istituita un'Area amministrativa, articolata per uffici come di seguito indicati e su più sedi, e alla quale è assegnato personale amministrativo e tecnico operante presso le sedi dei medesimi Centri.

Per mantenere l'unità di gestione e l'efficienza organizzativa, l'Area è coordinata, nel rispetto delle direttive del Direttore, da un Responsabile amministrativo nominato dal Direttore generale, acquisito il parere del Direttore del Centro.



Il personale del Centro svolge gli adempimenti propri dell'ufficio al quale risulta assegnato e di cui si fornisce di seguito un dettaglio.

Il personale potrà svolgere anche attività previste in uffici diversi non necessariamente collegate alla sola sede in cui fisicamente presta servizio e potrà svolgere anche attività direttamente conferite dalla Amministrazione centrale.

### **Responsabile amministrativo**

Il Direttore del Centro, per le attività di carattere amministrativo, si avvale del Responsabile amministrativo, che coordina l'Area sopra menzionata e al quale sono anche attribuite funzioni di raccordo tra la Direzione del Centro e l'Amministrazione centrale.

*Modalità di selezione/conferimento dell'incarico:* il Responsabile amministrativo è scelto possibilmente tra i funzionari, tecnologi o collaboratori di ruolo in servizio presso il Centro, anche se non necessariamente presso la sede amministrativa, acquisito il parere dei Direttori delle Strutture e dei Dirigenti dell'Amministrazione centrale, tenendo conto della volontà dei dipendenti stessi e sulla base di una valutazione delle competenze acquisite, dell'attività svolta e/o del punteggio ottenuto nella performance individuale. I dipendenti individuati per l'incarico di Responsabile amministrativo, come pure i Responsabili di ufficio, vengono chiamati a seguire appositi corsi di formazione obbligatori.

*Attribuzione incarico/Durata/Compenso:* l'incarico di Responsabile amministrativo è attribuito con decreto del Direttore generale. L'incarico ha durata annuale ed è rinnovabile.

### **Aree di attività**

L'Area Amministrativa si articola in tre Uffici di attività:

Ufficio 1: coordinamento, affari generali e gestione del personale;

Ufficio 2: gestione progetti di ricerca e contabilità;

Ufficio 3: attività negoziale e patrimonio.

Per ognuno di questi uffici verrà nominato un Responsabile oltre il Responsabile



amministrativo al quale spetta, come sopra precisato, oltre al coordinamento generale degli uffici, la gestione diretta dell'Ufficio coordinamento, affari generali e gestione del personale.

I Responsabili degli Uffici verranno scelti dal Direttore del Centro.

Solo in sede di prima attuazione della nuova organizzazione anche i Responsabili degli Uffici sono scelti dal Direttore Generale. Ai medesimi verrà garantita idonea formazione e riconosciuta una indennità rapportata alle maggiori responsabilità attribuite. Per i Centri articolati in un'unica sede potrà essere prevista, a richiesta del Direttore, una deroga alla organizzazione dell'Area amministrativa in uffici.

Per l'attività di certificazione delle sementi svolta presso il Centro Difesa e Certificazione è creata un'apposita area tecnico-amministrativo, denominata Ufficio amministrativo certificazione delle sementi guidato da un Responsabile. Tale area è dotata di propria autonomia di bilancio per acquisizione di beni e servizi, attribuzioni incarichi, assunzioni relative all'attività di certificazione, impegni di spesa e variazioni di bilancio nei limiti degli stanziamenti previsti per questa attività. Il Responsabile della medesima area verrà nominato con le stesse modalità del Responsabile amministrativo, in sede di prima attuazione dal Direttore generale e potrà a suo volta delegare alcuni adempimenti svolti presso le sedi e laboratori per le attività sopra citate. Detto Responsabile risponde direttamente al Direttore del Centro.

### **Ufficio 1: coordinamento, affari generali e gestione del personale**

#### **Coordinamento**

Il Responsabile amministrativo coordina le attività amministrative del Centro con riferimento anche agli altri uffici, rapportandosi con l'Amministrazione centrale e con i referenti delle altre aree organizzative. Supporta il Direttore, inoltre, per gli adempimenti in materia di performance, anticorruzione, trasparenza e privacy.

#### **Affari generali**

Segreteria del Direttore del Centro. La segreteria del Direttore gestisce il protocollo del Centro provvedendo allo smistamento tra i diversi uffici della posta in entrata, cura le attività di economato e servizi generali di funzionamento in particolare quelli legati al



settore informatico.

### **Gestione personale**

Adempimenti riferiti alle attività del personale di ruolo (orario di lavoro, buoni pasto, malattie e assenze, istanze varie); predisposizione dei cedolini del personale non di ruolo, predisposizione dei bandi per le assunzioni a tempo determinato, commissioni di concorso, stipula dei contratti, incarichi professionali, operai agricoli, contratti di somministrazione; missioni del personale, iter per assegnazione di borse di studio e assegni di ricerca.

### **Ufficio 2: gestione progetti e contabilità**

#### **Gestione progetti di ricerca**

Supporto amministrativo alla presentazione e gestione dei progetti di ricerca, monitoraggio finanziario, rendicontazione dei progetti e stipula delle convenzioni di ricerca e convenzioni per attività conto terzi.

#### **Attività contabile**

Predisposizione dei bilanci preventivi e consuntivi del Centro, variazioni di bilancio, accertamenti, emissione delle fatture attive e contabilità IVA, controllo riscossioni ed altri adempimenti fiscali, impegni, pagamenti, gestione flussi di cassa, gestione contabile delle entrate e delle uscite relative ai contratti di gestione e mantenimento dei titoli di proprietà intellettuale.

### **Ufficio 3: attività negoziale e patrimonio**

#### **Attività negoziale**

Acquisizione di beni e servizi e affidamento lavori fino ai 40.000,00 € e affidamento lavori fino a 150.000,00, gestione amministrativa della attività aziendali in collaborazione con il referente aziendale.

Per quanto riguarda gli aspetti amministrativi, supporto per la protezione e gestione e valorizzazione dei risultati e delle innovazioni del Centro; predisposizione degli atti per la scelta del contraente/licenziatario.

#### **Patrimonio**

Sicurezza, inventario dei beni mobili, attività correlate alla gestione delle concessioni e



locazioni immobiliari e delle foresterie.

#### *Art. 8 Gestione sedi, gruppi ed aziende chiuse e accorpate*

Il “Piano” prevede la chiusura o l'accorpamento di sedi, gruppi e aziende come da Piano (all. 3), che avverranno in tempi diversi. Per le strutture che il Piano prevede come “chiuse” il termine è il 31/12/2017. Per le strutture previste come “accorpate” il termine è entro tre anni dall'entrata in vigore del “Piano degli interventi di incremento dell'efficienza organizzativa ed economica, finalizzati all'accorpamento, alla riduzione e alla razionalizzazione delle strutture”.

La chiusura o l'accorpamento prevederà una nuova allocazione delle risorse umane e strumentali e il trasferimento ad altre strutture del CREA delle attività in corso, secondo modalità che verranno dettate in apposita circolare.

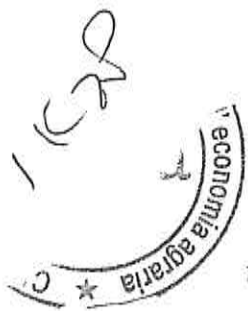
Tutti i nuovi contratti posti in essere per le strutture chiuse dovranno recare apposite clausole che prevedano la possibilità di recesso unilaterale in caso di chiusura della sede prima della fine dell'anno 2017.

Eventuali nuovi contratti a tempo determinato, assegni e borse di studio, stipulati per attività svolte presso tali sedi dovranno contenere apposita clausola che preveda il trasferimento della sede di attività e/o della sede di servizio presso altra struttura del CREA in caso di definitiva chiusura.

Potranno essere assunte anche nuove attività di ricerca, ma dovrà essere stabilito a quali strutture del CREA queste vadano trasferite in caso di chiusura della sede prima della fine dell'anno.

L'attività in corso presso le sedi o gruppo da chiudere verrà portata a termine dal ricercatore o dal gruppo di ricercatori a cui era affidata anche se gli stessi si trasferissero presso altre strutture del CREA, purché vi sia coerenza tra l'attività e la missione del Centro di destinazione. Conseguentemente passa a tali strutture anche il relativo finanziamento.

Nel caso, invece, che tali ricercatori si trasferissero presso altre strutture del CREA che



non possano supportare l'attività di ricerca con adeguata strumentazione, dovrà essere designato il ricercatore o il gruppo di ricercatori che dovrà portare a termine l'attività di ricerca presso le altre strutture del CREA.

Casi particolari verranno valutati di concerto con il Presidente e la Direzione generale.

Il Direttore del Centro tenuto conto della numerosità del personale presente nelle sedi chiuse o accorpate e della lontananza rispetto ad altre sedi del Centro potrà richiedere il servizio di cassa economale nei limiti previsti dal successivo articolo 25. Tali sedi si avvalgono dell'ufficio protocollo configurato per il Centro.

#### *Art. 9 Gestione laboratori e sedi che condividono la stessa struttura immobiliare*

Per garantire il presidio territoriale e la continuità di importanti attività di ricerca all'interno delle sedi, il "Piano" prevede la costituzione di Laboratori di ricerca con afferenza scientifica diversa dalla sede di servizio. I predetti Laboratori dipendono dal punto di vista amministrativo dalla sede ospitante (vedi art.16 comma 5 dello Statuto) solo per quanto riguarda la gestione delle spese generali e di manutenzione della sede. Per quanto riguarda l'attività scientifica e il conseguente supporto amministrativo dipenderanno dal Centro di afferenza (es. per la gestione progetti di ricerca-programmazione, inserimento in Bilancio, impegni, pagamenti rendicontazione).

Vi sono poi sedi di Centri che condividono la stessa struttura immobiliare, come Firenze e Bologna. In questo caso uno dei due Centri si farà carico delle spese generali salvo poi effettuare uno storno delle spese solo ai fini della definizione dei costi di ciascuna struttura.

Sia nel caso dei Laboratori che delle sedi con struttura immobiliare in condivisione, l'Amministrazione centrale provvederà a stornare i fondi trimestralmente al Centro che si fa carico delle spese generali e manutentive sostenute.

L'importo dei fondi da trasferire sarà calcolato dall'Amministrazione centrale rapportando le spese generali sostenute nel trimestre al personale a tempo indeterminato in servizio e allo spazio utilizzato dal personale. Per spese generali si intendono le spese



di energia, telefoniche, postali, trasporto, riscaldamento, acqua, gas, economato, manutenzione ordinaria, impianti e macchinari e struttura immobiliare. Nel prospetto allegato (all. 4) sono indicati i laboratori e le sedi in condivisione ed il Centro che si farà carico delle spese generali.

### TITOLO III

#### PROTOCOLLO ATTI E COMUNICAZIONI ESTERNE

##### *Art. 10 Protocollo atti e comunicazioni esterne*

Ciascun Centro è dotato di un proprio ufficio di protocollo nell'ambito del sistema unico di protocollo informatico.

All'interno dell'Area Organizzativa Omogenea (AOO) CREA sono raggruppati gli Uffici dell'Amministrazione centrale e i Centri, rispettivamente configurati quali UOR (Unità Organizzative Responsabili) i cui responsabili sono rispettivamente i Dirigenti dell'Amministrazione centrale e i Direttori delle Strutture.

I Direttori dei Centri, analogamente ai Dirigenti dell'Amministrazione centrale, sono provvisti dell'abilitazione all'utilizzo delle funzioni di protocollo in relazione ai livelli generali di visibilità ed inserimento con riferimento alla UOR cui sono preposti e a loro volta individuano, con proprio provvedimento, i livelli di abilitazione da conferire ai dipendenti assegnati (staff, protocollatore e lettore).

Il personale addetto, munito delle relative abilitazioni come individuato con provvedimento del titolare UOR, provvederà alla protocollazione della documentazione in arrivo e in partenza.

In particolare, al fine di evitare dispersioni documentali, la corrispondenza in arrivo potrà essere protocollata dal predetto personale addetto al protocollo - sia operante presso la sede amministrativa che operante presso le ulteriori sedi territoriali del Centro, appositamente individuato dal Direttore, con assegnazione diretta verso quest'ultimo.

Per le medesime ragioni e affinché il Direttore /titolare di UOR abbia sempre contezza del flusso documentale del Centro, la protocollazione in uscita potrà essere effettuata, dal personale appositamente individuato dal Direttore, solo previa autorizzazione del



medesimo.

## TITOLO IV

### GESTIONE DEL PERSONALE

#### *Art. 11 Gestione del personale*

Al fine di garantire la massima funzionalità delle Strutture previste dal “Piano”, il CREA promuove la mobilità interna del personale, nel rispetto delle norme che regolano i correlati processi amministrativi e le relazioni sindacali.

A ciascun Centro sono assegnate le risorse umane come previsto da Decreto del Direttore generale.

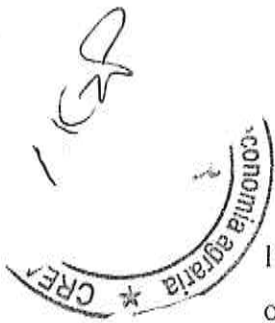
Il Direttore è responsabile dell’organizzazione del lavoro e delle attività svolte da tutto il personale assegnato al Centro sia dei livelli I-III che IV-VIII. Ne consegue, tra l’altro, che tutte le determinazioni in ordine alla gestione dell’orario di lavoro e delle assenze a vario titolo sono di competenza del Direttore.

Per quanto riguarda gli adempimenti connessi alla gestione del personale, nella prima fase di attuazione del nuovo modello organizzativo conseguente l’attuazione del “Piano”, la suddivisione di competenze tra Amministrazione centrale e Strutture di ricerca rimane vigente fatte salve le eventuali modifiche che saranno oggetto di istruttoria con l’Amministrazione centrale.

Resta fermo che è rimessa all’autonoma valutazione del Direttore del Centro la decisione di delegare il rilascio delle autorizzazioni di cui sopra o al Responsabile di sede o al Responsabile amministrativo che dovranno supportare l’attività del Direttore.

Per autorizzare ferie, riposi, permessi e missioni del personale il Direttore può autorizzare il Responsabile di sede.

Come è noto, infine, si è concluso un processo di unificazione dei sistemi di rilevazione delle presenze in uso presso le diverse sedi dell’Ente. Ne consegue che, al fine di facilitare la gestione delle autorizzazioni e l’inserimento dei giustificativi, tutte le strutture che già utilizzano il software di gestione delle presenze, in uso presso



l'amministrazione centrale, dovranno utilizzare le funzionalità del sistema di gestione on line di ferie, permessi ecc. Ciò consentirà anche ai Direttori che non intendano rilasciare deleghe una semplice gestione delle autorizzazioni richieste anche da personale assegnato nelle diverse sedi.

*Art. 12 Procedure di reclutamento a tempo determinato e incarichi di lavoro autonomo*

Nel periodo transitorio, nelle more di adottare la decisione più opportuna in merito alla centralizzazione o meno delle procedure in capo alla Amministrazione centrale, continueranno a trovare applicazione i regolamenti CREA attualmente vigenti e in uso, con la precisazione che l'adozione degli atti, nell'ambito delle procedure (determina di indizione, ecc.) sarà di competenza dei Direttori dei Centri di ricerca (ciascun Direttore per tutte le sedi del Centro).

*Art. 13 Gestione personale non di ruolo*

I nuovi Centri di ricerca, per quanto riguarda la gestione del personale non di ruolo (a tempo determinato compreso gli operai agricoli, nonché borsisti e assegnisti), continueranno ad utilizzare il software in uso all'Ente, che verrà riconfigurato prevedendo un'organizzazione conforme ai nuovi Centri.

Ogni Centro avrà un unico Referente paghe e un sostituto per tutte le sedi del Centro stesso.

L'addetto paghe dovrà provvedere oltre alla predisposizione dei cedolini per tutto il Centro anche all'esatta contabilizzazione degli impegni di spesa e alla quadratura mensile delle partite di giro relative alle ritenute a carico dei dipendenti e infine alla trasmissione dei tabulati riepilogativi previsti dalla apposita circolare che sarà approntata contestualmente al presente Disciplinare.

I Centri continueranno ad utilizzare le posizioni assicurative e contributive già in uso distinte per sedi. Direttive in merito verranno adottate in seguito.



## TITOLO V

### BILANCIO E ADEMPIMENTI CONTABILI E FISCALI

#### *Art. 14 Configurazione in Bilancio nuovi Centri di ricerca - Centri di spesa.*

La nuova organizzazione prevista dal “Piano” comporterà la radicale modifica della rappresentazione in Bilancio dei nuovi Centri.

Lo schema di Bilancio viene rivisto prevedendo un unico Centro di Responsabilità di 1° livello, la Direzione generale, e 13 Centri di Responsabilità di 2° livello corrispondenti alla Direzione amministrativa e ai 12 Centri di Ricerca.

Gli uffici dirigenziali saranno configurati come “centri di costo”.

I Centri di ricerca saranno quindi configurati in Bilancio come centri di responsabilità di 2° livello, con proprie assegnazioni in bilancio e centri di spesa.

Le sedi non sono configurate né come centro di responsabilità né come centro di spesa, ma afferiscono all’unico Bilancio del Centro di ricerca.

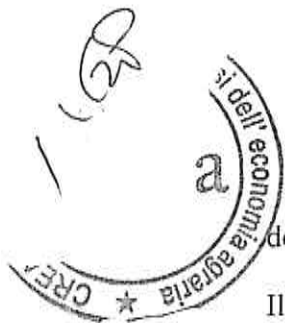
Nella tabella (all. 5) vengono pertanto indicati nuovi Centri con le rispettive sedi in afferenza, il nuovo Codice identificativo in Bilancio “procedura Team-Gov”, il codice univoco per la ricezione delle fatture elettroniche, il conto corrente del nuovo Centro e l’aggregazione delle sedi attuali.

Il Bilancio del Centro di ricerca sarà unico e pertanto le diverse sedi in cui è articolato opereranno nell’ambito degli stanziamenti previsti per il Bilancio del Centro.

Non vi sarà un Bilancio proprio delle sedi.

Il Direttore comunque potrà nell’ambito degli stanziamenti previsti nel Bilancio del Centro provvedere ad assegnare quote degli stessi alle varie sedi in cui il Centro è articolato, tramite un apposito Modulo della procedura “Team-Gov” che verrà messo a disposizione delle strutture e sulla base di apposite direttive che verranno emanate dalla sede centrale con apposita circolare.

Tutti gli operatori contabili delle attuali strutture che afferiscono al nuovo Centro verranno abilitati ad operare, con le diverse limitazioni già in uso, sull’unico Bilancio



del Centro.

Il Responsabile amministrativo e il Responsabile dell'Ufficio gestione progetti di ricerca e contabilità avranno le abilitazioni più ampie essendo configurati anche come Referente contabile del Centro.

L'assegnazione della quota di funzionamento 2017 per la predisposizione del Bilancio è provvisoria e verrà successivamente definita in base alla presentazione da parte dei Direttori dei nuovi Centri di apposita scheda riepilogativa del "fabbisogno" della nuova struttura. In ogni caso dovrà essere rispettato un termine di proporzionalità rispetto al numero dei ricercatori.

#### *Art. 15 Accertamenti, impegni, pagamenti, gestione residui*

In apertura di esercizio verranno assegnati in automatico alle nuove strutture i residui attivi e passivi che dovranno gestire. Verrà previsto un codice del residuo che ne individua la struttura di provenienza.

Nell'anno 2017 verranno assunti gli accertamenti relativi alle entrate dagli operatori dei nuovi Centri indicando per quale sede viene effettuato l'accertamento.

Anche gli impegni verranno assunti per il Centro comprese le sedi sull'unico Bilancio del Centro previa autorizzazione del Direttore o di un suo delegato.

Possono essere delegati ad impegnare somme per il Bilancio del Centro solo i Responsabili di sede per determinati importi o tipologia di spesa e nei limiti degli stanziamenti o assegnazioni previsti eventualmente per ciascuna sede. Gli impegni e i pagamenti dovranno essere obbligatoriamente effettuati tenendo conto della sede di competenza, utilizzando una sotto codifica del CRAM di riferimento. Ciò permetterà di stabilire successivamente gli impegni e i pagamenti effettuati per le varie sedi in cui si articola il Centro nelle more di introduzione del sistema di contabilità analitica per "Centro di Costo".

I pagamenti verranno effettuati sul conto/corrente assegnato al nuovo Centro come da elenco allegato (all. 5) in base a mandati elettronici firmati digitalmente dal Direttore del Centro o suo sostituto e dal Responsabile dell'Ufficio gestione progetti di ricerca e



contabilità o dal Responsabile amministrativo suo sostituto.

La predisposizione dei mandati sulla base della documentazione necessaria (ordini, fattura elettronica, DURC, Equitalia, visto di regolarità) verrà effettuata in modalità provvisoria dagli operatori delle varie sedi per i pagamenti relativi alle singole sedi ed il Responsabile dell'Ufficio gestione progetti di ricerca e contabilità provvederà, dopo apposito controllo, a rendere definitivi i mandati per la relativa sottoscrizione.

Almeno una volta a settimana dovranno essere predisposti impegni e mandati delle singole sedi da sottoporre alla firma del Direttore.

Si dovrà avere cura di raccogliere tutta la documentazione in formato elettronico, da allegare nell'apposito spazio previsto in procedura Team-Gov, al fine del controllo interno da parte del Responsabile dell'Ufficio gestione progetti di ricerca e contabilità e del Direttore prima della sottoscrizione digitale del mandato. Verranno adottate apposite direttive per l'assunzione di impegni e la predisposizione dei mandati di pagamenti per i nuovi Centri.

Essendo le fatture elettroniche trasmesse in formato elettronico, non vi sarà problema di invio di supporto cartaceo alla sede amministrativa del nuovo Centro da parte delle sedi.

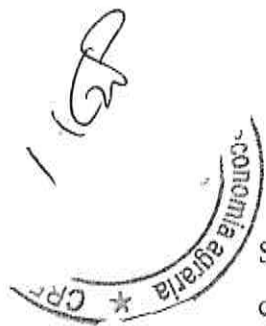
Alle fatture registrate e non pagate entro la fine dell'anno dalle attuali strutture di ricerca dovrà essere allegata in formato elettronico tutta la documentazione pertinente.

Verrà rivisto l'assetto organizzativo previsto in piattaforma certificazione crediti adeguandolo in base ai nuovi Centri. I Direttori dovranno provvedere all'iscrizione sul sito nominando con determina uno o più incaricati.

#### ***Art. 16 Contabilità IVA e adempimenti fiscali***

Verranno riorganizzati in procedura Team-Gov i registri sezionali IVA e collegati per le attività svolte dall'Ente (Istituzionale e commerciale-c/terzi, agricola, editoria extra UE e intra UE) ai Nuovi Centri di ricerca.

Solo per il Centro di Difesa e Certificazione verranno creati ulteriori registri sezionali per lo svolgimento dell'attività di certificazione.



Sarà comunque possibile la visualizzazione dei vecchi registri collegati ai precedenti centri di ricerca ed unità.

Con la nuova riorganizzazione il CREA continuerà ad operare fiscalmente con unicità di denominazione, di codice fiscale e di partita IVA, che rimarranno invariate.

L'Ufficio competente dell'Amministrazione centrale continuerà a svolgere attività di supporto alla gestione fiscale dei nuovi Centri, in particolare per quanto riguarda la contabilità IVA.

Il Responsabile dell'Ufficio Gestione progetti di ricerca e contabilità del Centro sarà anche referente IVA e pertanto dovrà in particolare:

- a) rendere definitive le fatture emesse da eventuali addetti nominati presso le sedi registrando le fatture attive con la procedura in uso presso l'ente;
- b) richiedere al competente ufficio dell'Amministrazione centrale l'emissione di fatture elettroniche attive nei confronti di pubbliche amministrazioni compilando e trasmettendo i relativi prospetti già in uso;
- c) sovrintendere all'attività di registrazione delle fatture passive di tutto il Centro considerando la tipologia di attività istituzionale, commerciale: c/terzi, agricoltura, editoria, ecc.;
- d) elaborare e liquidare mensilmente l'IVA trasmettendo entro il giorno cinque di ogni mese i prospetti riepilogativi IVA al competente ufficio dell'Ente;
- e) curare i rapporti con le amministrazioni finanziarie periferiche;
- f) elaborare e trasmettere al competente ufficio dell'Amministrazione centrale le informazioni e i dati necessari 15 giorni prima delle scadenze vigenti la presentazione dei modelli dichiarativi:
  - INTRA 12;
  - INTRA.

La riorganizzazione del CREA determinerà uno spostamento del luogo di conservazione della documentazione fiscale solo relativamente alle fatture attive cartacee dato che



quelle elettroniche pervenute all'ente per ogni singolo Centro vengono conservate digitalmente. Il competente ufficio dell'Amministrazione centrale provvederà ad inoltrare la comunicazione relativa alla variazione all'Agenzia delle Entrate.

## TITOLO VI

### GESTIONE PROGETTI DI RICERCA

#### *Art.17 Procedure per la presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca*

Al fine di garantire il rispetto delle corrette procedure per la gestione dei progetti di ricerca e il necessario raccordo tra l'Amministrazione centrale e i nuovi Centri di ricerca si sintetizzano di seguito i principali adempimenti di competenza dei Centri per la presentazione, la gestione e la rendicontazione dei progetti di ricerca e le attività a supporto svolte dall'Ufficio competente, facendo rinvio per le procedure di maggior dettaglio ad apposita circolare che verrà emanata contestualmente alla entrata in vigore del presente Disciplinare.

##### a) Adempimenti per la presentazione dei progetti di ricerca

I Centri di ricerca debbono inserire le proposte progettuali presentate agli Enti finanziatori nella Piattaforma informatica dei progetti e trasmettere contestualmente all'Ufficio competente la "scheda proposta progettuale".

##### b) Adempimenti per l'iscrizione in bilancio dei progetti di ricerca

Ottenuto il finanziamento di un progetto di ricerca, il Centro dovrà individuare nella procedura TEAM GOV lo schema di finanziamento associato al Progetto stesso e, nel caso non sia presente, dovrà richiederne la predisposizione all'Ufficio competente. Per la richiesta del codice obiettivo funzione ai fini dell'iscrizione in bilancio del progetto, il Centro dovrà trasmettere l'All.1B e tutta la documentazione a supporto, oltre a comunicare i primi tre livelli del predetto codice con i quali il progetto è stato inserito nella Piattaforma informatica dei progetti.

##### c) Adempimenti per la rendicontazione dei progetti di ricerca



Per la predisposizione delle rendicontazioni dei progetti di ricerca i Centri dovranno utilizzare il “Modulo di gestione finanziaria dei progetti” presente nella procedura TEAM GOV sul Piano dei conti di II livello.

Al fine di consentire all'Amministrazione centrale di avere la piena conoscenza dei rendiconti presentati, per i loro riflessi sul bilancio dell'Ente, è necessario che i Centri di ricerca trasmettano all'Ufficio competente, copia della lettera di trasmissione e del prospetto riepilogativo del rendiconto presentato.

Nel caso in cui i suddetti rendiconti debbano essere sottoscritti dal Direttore Generale, i Centri dovranno trasmettere la documentazione all'Ufficio competente, che ne curerà la relativa istruttoria e supporterà i Centri svolgendo le seguenti attività:

- monitoraggio e scouting delle opportunità di finanziamento in programmi internazionali, nazionali, regionali e delle Organizzazioni private diffondendo le informazioni con comunicazioni generali o mirate;
- interpretazione di particolari disposizioni di bandi emanati da Enti finanziatori o l'analisi di richieste per affidamenti diretti;
- assistenza per la verifica della rispondenza ai requisiti formali e sostanziali dei bandi e per la formazione del preventivo economico-finanziario del progetto;
- verifica della documentazione necessaria ai fini della trasmissione della procura del rappresentante legale dell'Ente al Direttore del Centro per la sottoscrizione di atti relativi alla presentazione di proposta progettuale;
- verifica della documentazione necessaria ai fini dell'istruttoria per la sottoposizione/ predisposizione di atti alla firma del Legale Rappresentante e/o del Direttore generale (es. DSAN stabile sede, casellario giudiziale rappresentante legale, DSAN Stabile organizzazione, ecc.);
- acquisizione e aggiornamento sulle piattaforme informatiche di nuove date di scadenza dei progetti a seguito dell'approvazione di proroga da parte dell'Ente finanziatore;
- acquisizione delle rimodulazioni tecnico-finanziarie a seguito dell'approvazione di variante da parte dell'Ente finanziatore;
- assistenza sulle metodologie di rendicontazione e supporto specialistico sulle problematiche collegate alla rendicontazione stessa dei progetti;
- assistenza tecnico-amministrativa alle commissioni o agli eventuali auditor,



istituiti dall'Ente finanziatore per il controllo dei rendiconti presentati dai Centri di ricerca;

- assistenza tecnico-amministrativa nei rapporti con gli Enti finanziatori per la risoluzione delle problematiche sollevate in sede di controllo delle rendicontazioni, anche attraverso la stesura di apposite relazioni.

L'attività di rendicontazione dei progetti verrà trasferita ai Centri che aggregano le sedi ai quali i progetti e le attività afferiscono, salvo possibili deroghe che l'Amministrazione centrale concederà sulla base di richieste opportunamente motivate.

## TITOLO VII

### ATTIVITÀ NEGOZIALE

#### *Art.18 Svolgimento attività negoziale presso i nuovi Centri di ricerca*

Al fine di rendere più agevole e celere l'attività negoziale dei nuovi Centri di ricerca, tenuto conto anche della complessità insita nelle previsioni normative del nuovo Codice dei contratti (D. Lgs. n. 50/2016), si indicano i principi ai quali è necessario uniformarsi nell'espletamento dell'attività negoziale.

I Centri potranno eseguire in via autonoma l'acquisizione di beni e servizi fino ad € 40.000 e lavori fino ad € 150.000 con le seguenti modalità, nell'ordine:

- a) Adesione a Convenzioni Consip o Accordi quadro;
- b) Utilizzo del Mercato elettronico (OdA; RdO; trattativa diretta);
- c) Affidamento diretto previa indagine di mercato e con procedura comparativa tra più fornitori;
- d) Affidamento diretto ad un unico operatore in caso di infungibilità del bene o del servizio.

Per beni e servizi non è possibile effettuare acquisizioni fuori MEPA salvo che il prodotto/servizio non sia presente sul mercato elettronico o vi siano comprovate e certificate motivazioni relativamente alla unicità o infungibilità del servizio e/o del bene richiesto.



Le modalità operative per le procedure indicate nel punto b) sono codificate nei manuali predisposti da CONSIP e scaricabili dal sito: <http://www.acquistinretepa.it/opencms/help/help/anonimi/guide>.

Al superamento dei limiti sopra indicati il Centro dovrà trasmettere all'Amministrazione centrale via e-mail ([negoziiale@crea.gov.it](mailto:negoziiale@crea.gov.it)) il modulo di richiesta di attivazione della procedura contenuto nel manuale operativo, che verrà emanato successivamente al presente disciplinare, verificando prioritariamente che l'acquisto del bene, ovvero l'acquisizione del servizio o l'esecuzione di un lavoro sia stato oggetto di programmazione ed inserito nella tabella ufficiale pubblicata sul sito dell'Ente e sul sito del MIT.

L'Amministrazione centrale fornirà ai Centri il supporto necessario per la gestione delle procedure negoziali necessarie allo scopo.

In ogni caso le procedure per acquisizioni di beni e servizi ovvero l'esecuzione di lavori che prevedano il superamento delle soglie comunitarie fissate all'art. 35 del D. Lgs n. 50/2016 saranno gestite esclusivamente dall'Amministrazione centrale.

#### ***Art. 19 Acquisizioni in economia: processo operativo***

Il Direttore del Centro sarà punto ordinante o, su sua delega, il Responsabile dell'Ufficio 3 mentre potranno essere previsti come punti istruttori anche altri operatori. In sede di prima organizzazione, ove possibile, verrà individuato un punto istruttore per ogni sede in cui il Centro è articolato al fine di provvedere all'istruttoria delle richieste provenienti dai dipendenti della sede e valutate dal Responsabile di sede. Le richieste di attivazione delle procedure delle sedi afferenti al Centro devono essere trasmesse via e mail al Responsabile dell'Ufficio 3 che provvederà ad effettuare o a seguire l'esecuzione dell'OdA o della RdO entro il termine di 10 giorni dalla data di acquisizione della richiesta medesima. Gli adempimenti per la pubblicazione di tutti gli atti di gara, comunque intesa, andranno espletati secondo le indicazioni fornite da apposita circolare.

Per quanto riguarda i fornitori, dovrà essere assicurata la rotazione degli stessi in



ossequio al principio della trasparenza e, soprattutto, di concorrenza. Il mancato rispetto dei predetti principi, con particolare riguardo a quello della concorrenza, è assimilabile al danno erariale secondo una conclamata giurisprudenza nazionale e comunitaria.

Tenuto conto delle norme relative all'esercizio della funzione di RUP, ai compiti dello stesso e alle responsabilità insite nell'esercizio della funzione, ciascun Direttore o suo delegato e/o punto istruttore sarà RUP per le acquisizioni di competenza. Il RUP opererà col supporto dell'Ufficio competente, per importi superiori ad € 40.000,00 ovvero col supporto del Responsabile dell'Ufficio competente. L'Ufficio del RUP, nelle sedi ove sia presente la figura di funzionario, potrà essere svolto dal funzionario medesimo purché lo stesso sia in possesso dei requisiti richiesti dal D. Lgs n. 50/2016 e riportate nelle linee guida ANAC n. 3 scaricabili dal sito dell'Autorità.

Gli operatori non ancora profilati in ANAC come RUP potranno rivolgersi all'Ufficio competente dell'Amministrazione centrale che li assisterà nel disbrigo delle formalità richieste dall'ANAC medesima. E' necessario che ciascun RUP alleggi il proprio curriculum vitae aggiornato. All'atto dell'avvio della procedura, ciascun RUP dovrà, inoltre, dichiarare la mancanza di sussistenza di cause di incompatibilità.

I contratti andranno sottoscritti solo ed esclusivamente in forma digitale, a pena di nullità, e rubricati con l'utilizzo dell'apposito modulo contratti in uso presso l'ufficio preposto e che verrà reso fruibile ai RUP e ai Direttori dei Centri.

Per i servizi acquistati su piattaforma MEPA andrà predisposto un "disciplinare prestazionale" che andrà a definire le modalità di esecuzione del servizio medesimo.

Tutti gli ordini pur se effettuati su piattaforma MEPA dovranno essere predisposti obbligatoriamente con l'apposito modulo "ordini" della procedura Team-gov affinché venga contestualmente impegnata la spesa.

#### *Art. 20 Procedure esecuzione lavori*

Fermo restando l'obbligo della programmazione di lavori, ciascuna Struttura, a prescindere dall'importo dei lavori medesimi, dovrà trasmettere alla Amministrazione centrale una relazione descrittiva dei lavori da eseguire. Sulla base dei contenuti della relazione verrà individuata la procedura più idonea alla esecuzione dei lavori.

#### *Art. 21 Verifica dei contratti di forniture di beni e servizi in essere*

Al fine di consentire all'Amministrazione centrale di ottimizzare le procedure di gara e per consentire al Centro di ricerca, ove possibile, di procedere ad acquisizioni uniche per tutte le sedi afferenti, ciascun Direttore dovrà predisporre e trasmettere all'Amministrazione centrale entro due mesi dall'entrata in vigore del presente Disciplinare, in formato Excel, lo scadenziario dei contratti in ordine crescente rispetto al termine fissato.

#### *Art. 22 Altri contratti attivi*

Ciascun Direttore dovrà provvedere a trasferire in formato elettronico all'Amministrazione centrale tutti i contratti presenti presso le sedi che prevedano entrate per l'Ente a vario titolo stipulati dai precedenti Direttori dei Centri e Unità di ricerca.

Il Direttore del Centro dovrà comunicare tempestivamente alla Amministrazione centrale ogni eventuale inadempienza relativa ai contratti gestiti.

Il Direttore del Centro dovrà collaborare per gli aspetti tecnici alla stesura della bozza di contratto/accordo di sviluppo congiunto o altra forma contrattuale che sarà stipulata dal Direttore generale.

Sono esclusi dalla disposizione di cui sopra i progetti di ricerca.



## TITOLO VIII

### NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO AI SENSI D.LGS.81/2008 S.M.I.

#### *Art. 23 Applicazione normativa di sicurezza sul lavoro D. Lgs. 9 aprile 2008 n.81*

Il modello organizzativo e di gestione per l'attuazione della politica dell'ente in materia di salute e sicurezza sul lavoro nell'anno 2017 avrà l'obiettivo di:

- stabilire politiche comuni per tutte le sedi dell'ente relative alla prevenzione, protezione, igiene, ambiente, formazione e informazione dei lavoratori;
- effettuare una migliore politica di programmazione degli interventi in materia di sicurezza valutando le richieste di investimento proposte dai Centri di ricerca e dall'amministrazione centrale in base alle risorse disponibili e previste in bilancio nell'apposito "Fondo di adeguamento per gli interventi di sicurezza" e fissando criteri generali e regole per stabilire un ordine di priorità nella realizzazione degli interventi.

Per raggiungere le finalità sopraindicate e definire regole comuni, il Direttore Generale è individuato come datore di lavoro per l'Amministrazione centrale ai sensi dell'art.2 comma 1 lett. b) del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i e ciascun Direttore dei dodici nuovi Centri di ricerca è individuato come datore di lavoro per il nuovo Centro, le sedi e le aziende ad esso afferenti .

Per le sedi che condividono la stessa struttura immobiliare e per i laboratori, che dipendono amministrativamente per le spese generali da un Centro diverso da quello di afferenza, è individuato "datore di lavoro" ai fini della sicurezza il Direttore del Centro che si farà carico delle spese di gestione ai fini della sicurezza sui luoghi di lavoro e dell'assetto dell'organizzazione logistica della sede ai sensi dell'art. 2 comma 1 lett. b) D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.

I datori di lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. sono individuati come da prospetto di cui all'allegato 6.

Il datore di lavoro dovrà provvedere e vigilare sull'applicazione della normativa vigente in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.



A tal fine il datore di lavoro istituisce il Servizio di prevenzione e protezione in relazione alle proprie esigenze (ovvero dimensioni, complessità dell'organizzazione aziendale, natura dei rischi presenti) per dotarsi di una struttura, esterna o interna all'amministrazione centrale o al centro di ricerca, finalizzata all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali presenti. Il coordinamento di tale struttura è affidato al Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP), definito come persona designata dal datore di lavoro in possesso di requisiti professionali, attitudini e capacità adeguate.

La designazione dell'RSPP rientra tra le attività non delegabili dal datore di lavoro come anche l'elaborazione del DVR (Documento di Valutazione dei Rischi) redatto con l'RSPP.

La nomina dell'RSPP è effettuata avvalendosi delle Convenzioni CONSIP stipulate per la gestione del Servizio prevenzione e protezione rischi delle PP.AA. Se nelle strutture attualmente esistenti sono in essere contratti con personale o società esterne dovrà valutarsi, ove il caso, la possibilità di recedere dal contratto o altrimenti attendere la scadenza contrattuale, per far rientrare le competenze e le responsabilità del servizio in corso in capo ad un unico soggetto. In quest'ultima ipotesi la nomina fino alla scadenza dell'RSPP andrà confermata dal Direttore generale per l'Amministrazione centrale e da ciascun direttore per i dodici nuovi Centri.

Al Responsabile di sede può essere delegata, dal Direttore del centro, la parte pertinente delle attività previste dall'art.18 del D. Lgs. n.81/2008 in considerazione dell'articolazione, della pluralità di sedi di svolgimento delle attività e della complessità organizzativa dei Nuovi Centri.

Per particolari ambienti di lavoro o attività specialistiche e rischiose potranno essere nominati dal Direttore generale per l'Amministrazione centrale o dal Direttore del centro uno o più preposti.

E' prevista l'elezione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) uno per ogni Centro di ricerca e uno per l'Amministrazione centrale, che verranno appositamente formati.



## TITOLO IX

### GESTIONE BENI PATRIMONIALI

#### *Art. 24 Beni immobili*

Il Direttore generale, con proprio provvedimento, assegna in uso ai Direttori dei Centri di ricerca, che ne diventano Consegnatari, gli immobili facenti parte dei Centri medesimi, ivi inclusi i fabbricati e i terreni delle Sedi afferenti, nonché i beni immobili delle Aziende affidate in gestione ai direttori medesimi. I Direttori sono responsabili della corretta gestione dei beni immobili assegnati ai Centri.

#### *Art. 25 Beni mobili*

Il consegnatario dei beni in dotazione all'Amministrazione centrale è nominato con disposizione del Direttore generale e in tale atto può essere prevista la nomina di un vice-consegnatario.

Il consegnatario dei beni in dotazione ai singoli Centri di ricerca è nominato dal Direttore del Centro e in tale atto può essere prevista la nomina di uno o più vice-consegnatari secondo le sedi in cui è articolato il Centro. Il consegnatario prende in carico i beni a seguito di regolare verbale di consegna e, relativamente al periodo in cui è stato in carica, è responsabile dei danni che possano derivare all'Ente in conseguenza della sua azione od omissione, secondo le regole generali dettate dalla normativa vigente. Gli utilizzatori dei beni sono comunque tenuti a segnalare al consegnatario ogni perdita o deterioramento dei beni dati loro in uso.

L'inventario dei beni mobili tenuto per le attuali strutture attraverso l'apposito modulo della procedura team-gov sarà collegato in automatico ai nuovi centri cui afferiscono le singole sedi. L'inventario dei beni mobili del Centro pertanto sarà unico pur evidenziando le sedi presso cui i beni si trovano.



## TITOLO X

### SERVIZIO ECONOMATO


#### *Art. 26 Servizio economato*

Presso la struttura centrale, con atto del Direttore Generale, e presso ogni Centro e ove ritenuto opportuno per ogni singola sede in cui è articolato il Centro, con atto dei Direttori dei Centri, è costituito un servizio di cassa interno, la cui dotazione finanziaria non può superare il limite di € 500,00 per singola sede.

L'incarico di Economo è conferito per l'Amministrazione centrale dal Direttore generale, per i Centri e le sedi afferenti dai rispettivi Direttori, a dipendenti di ruolo, per una durata non superiore a quattro anni.

I nominativi degli economisti nominati dai Direttori dei Centri dovranno essere segnalati alla filiale dell'Istituto Cassiere e trasmessi per conoscenza al competente Ufficio dell'Amministrazione centrale. Il provvedimento di conferimento dell'incarico designa anche il dipendente di ruolo che dovrà sostituire l'economo-cassiere in caso di assenza o impedimento temporaneo. Nel caso di sedi giuridicamente soppresse ma ancora esistenti fisicamente e fino alla definitiva chiusura, al fine di consentire l'operatività della struttura, il Direttore del Centro potrà nominare un economo.

L'importo unitario di ciascuna spesa che può essere effettuata con il fondo di cassa interno non può superare il limite di € 500,00. Tale limite può essere rivisto periodicamente dal Consiglio di Amministrazione del CREA. Per le tipologie di spesa da effettuarsi in contanti nonché per le modalità della gestione contabile delle somme prelevate e versate deve farsi riferimento all'art. 32 del Regolamento di Amministrazione e Contabilità. Non possono effettuarsi acquisti che necessitano di fattura se non in casi eccezionali da motivare. Gli economisti in tali casi dovranno farsi autorizzare dal Direttore generale per l'Amministrazione centrale e dal Direttore del Centro per i Centri di ricerca, ad effettuare gli acquisti con il fondo cassa e per conto dell'ente e pertanto potranno farsi intestare la fattura cartacea che potrà essere rimborsata. Le spese fino ad € 50,00 potranno essere rimborsate dietro presentazione di scontrino fiscale.



I pagamenti dovranno essere effettuati dall'economista e, al momento della rendicontazione, le spese dovranno essere viste dal Direttore generale o suo delegato per l'Amministrazione centrale e dai Direttori dei Centri o loro delegati per le Strutture di ricerca.

## **TITOLO XI**

### **GESTIONE AZIENDE AGRARIE**

#### *Art. 27 Linee generali*

Le aziende sono assegnate ai Direttori dei Centri con Decreto del Direttore Generale nelle more della adozione del Regolamento di riorganizzazione delle stesse.

## **TITOLO XII**

### **TERMINE DI VALIDITÀ DEL DISCIPLINARE**

#### *Art. 28 Termine di validità del disciplinare*

Il presente Disciplinare entrerà in vigore il 1° maggio 2017 al fine di garantire la continuità e l'efficienza organizzativa e integrare le norme statutarie fino alla approvazione dei nuovi Regolamenti interni dell'Ente per gli aspetti non espressamente disciplinati da quelli ancora vigenti ai sensi dell'articolo 18 dello Statuto.

E' fatta salva la possibilità di modifica o integrazione del presente Disciplinare, ove in corso di applicazione del medesimo dovessero emergere aspetti non previsti.



ALL. 1

Decreto n. 419 del 27 aprile 2017

**Oggetto: Piano degli interventi di incremento della efficienza organizzativa ed economica, finalizzati all'accorpamento, alla riduzione e alla razionalizzazione delle Strutture del CREA – Centri di ricerca.**

VISTO il Decreto Legislativo 29 ottobre 1999, n. 454;

VISTA la Legge 6 luglio 2002, n. 137;

VISTA la Legge 23 dicembre 2014 n. 190 e in particolare l'art. 1 comma 381;

VISTA la Legge 28 dicembre 2015 n. 208 e in particolare l'art. 1 commi 665-668;

VISTO il Decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali n. 12 del 2 gennaio 2015 con il quale è stato nominato il Commissario straordinario del CREA;

VISTO il Decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali n. 12761 del 31 dicembre 2015 con il quale è stato prorogato l'incarico del Commissario straordinario, senza soluzione di continuità, per la durata di un anno e comunque non oltre la nomina degli organi ordinari di amministrazione;

VISTO il Decreto commissariale n. 9 del 29 gennaio 2016 con il quale è stato conferito l'incarico di Direttore Generale f.f.;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 gennaio 2017 prot. CREA n. 3021 del 26/1/2017 con il quale, a decorrere dalla data del medesimo provvedimento, è stato nominato, con poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, il Commissario straordinario del CREA;

VISTO il Decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali n. 19083 del 30 dicembre 2016, prot. CREA n. 10230 del 14 marzo 2017, con il quale è stato approvato il "Piano degli interventi di incremento dell'efficienza organizzativa ed economica, finalizzati all'accorpamento, alla riduzione e alla razionalizzazione delle strutture del CREA";

VISTO il Decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali n. 39 del 27 gennaio 2017 con il quale è stato emanato lo Statuto del CREA, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 76 del 31 marzo 2017;

VISTO il Decreto commissariale n. 57 del 6 aprile 2017 recante "Piano degli interventi di incremento della efficienza organizzativa ed economica, finalizzati all'accorpamento, alla riduzione e alla razionalizzazione delle Strutture del CREA – Istituzione Centri di ricerca";

VISTO il Decreto commissariale n. 88 del 27 aprile 2017 con il quale è stato approvato il Disciplinare prima organizzazione – Anno 2017;

CONSIDERATA la necessità di individuare, per ciascun Centro, Sedi, Laboratori, Aziende e relativi indirizzi;

## DECRETA

### Articolo 1

Ciascun Centro è individuato quale unità organizzativa che si articola in ulteriori unità organizzative (laboratori, aziende) e al quale è associato un CRAM di II livello.

Ai Centri sono associate le sedi – ivi comprese quelle per le quali il "Piano" ha previsto la chiusura ovvero l'accorpamento che dovrà avvenire rispettivamente entro il 31.12.2017 ed entro tre anni dall'entrata in vigore del "Piano" stesso – i cui indirizzi sono di seguito riportati.

Sigla Unità Organizzativa (U.O.)	Denominazione U.O.	Sede U.O.
----------------------------------	--------------------	-----------

<b>CREA-GB</b>	<b>Genomica e Bioinformatica</b>	
CREA-GB-FIO	Genomica e Bioinformatica - Fiorenzuola D'Arda	Fiorenzuola d'Arda, Via San Protaso 302 - 29017 (sede amministrativa)
CREA-GB-MLO	Genomica e Bioinformatica - Montanaso Lombardo	Montanaso Lombardo, Via Paullese 28 - 26836
CREA-GB-AZ-FIO	Genomica e Bioinformatica - Azienda "San Protaso" - Fiorenzuola D'Arda	Fiorenzuola D'Arda, Via San Protaso 302 - 29017
CREA-GB-AZ-MLO	Genomica e Bioinformatica - Azienda "Podere Sant'Alberto Magno" - Montanaso Lombardo	Montanaso Lombardo, Via Paullese, 28 - 26836

<b>CREA-AA</b>	<b>Agricoltura e Ambiente</b>	
CREA-AA-RM	Agricoltura e Ambiente - Roma	Roma, Via della Navicella 2-4 - 00184 (sede amministrativa)
CREA-AA-BA	Agricoltura e Ambiente - Bari	Bari, Via Celso Ulpiani 5 - 70125
CREA-AA-FI	Agricoltura e Ambiente - Firenze	Firenze loc. Cascine del Riccio, Via Lanciola 12/A - 50125
CREA-AA-BO	Agricoltura e Ambiente - Bologna	Bologna, Via di Corticella 133 - 40128
CREA-AA-BOL	Agricoltura e Ambiente - Bologna	Bologna, Via di Saliceto 80 - 40128
CREA-AA-AZ-MON	Agricoltura e Ambiente - Azienda "Tormancina" - Monterotondo	Monterotondo (RM), Via della Neve km 1, Località S. Leonardo - 00015
CREA-AA-AZ-BIT	Agricoltura e Ambiente - Azienda "La Piantata" - Bitetto	Bitetto (BA), S.P. 67 Bitetto-Bitritto - 70020
CREA-AA-AZ-FG	Agricoltura e Ambiente - Azienda "Podere 124" - Foggia	Foggia, Via Napoli km 2,400 - 71122
CREA-AA-AZ-RUT	Agricoltura e Ambiente - Azienda "Maria Elisa Venezian Scarascia" - Rutigliano	Rutigliano (BA), Str. Vic. Pappalepore - 70018
CREA-AA-AZ-MOT	Agricoltura e Ambiente - Azienda "Podere Sant'Anna" - Monteroni	Monteroni (LE), Via Gino Rizzo snc - 73047
CREA-AA-AZ-MET	Agricoltura e Ambiente - Azienda "Campo 7" - Metaponto	Berlando (MT), S.S. 175 loc. Metaponto - 75012
CREA-AA-	Agricoltura e Ambiente - Azienda	Scarperia (FI), Via Fagna 64 - 50038

AZ-SCA	"Centro sperimentale Fagna" - Scarperia	
CREA-AA-AZ-VOL	Agricoltura e Ambiente - Azienda "Vicarello", Volterra	Volterra (PI), Strada Scarpigine loc. Santa Elisabetta di Vicarello - 56048

<b>CREA-DC</b>	<b>Difesa e Certificazione</b>	
CREA-DC-RM	Difesa e Certificazione - Roma	Roma, Via C.G. Bertero 22 – 00156 (sede amministrativa)
CREA-DC-FI	Difesa e Certificazione - Firenze	Firenze loc. Cascine del Riccio, Via Lanciola 12/A – 50125
CREA-DC-PA	Difesa e Certificazione - Palermo	Palermo, Viale Regina Siciliana Sud Est n. 8669 - 90121
CREA-DC-BAG	Difesa e Certificazione - Bagheria	Bagheria, S.S. 113 – km 245,500 - 90011
CREA-DC-BAT	Difesa e Certificazione - Battipaglia	Battipaglia, S.S. 18 Km 77,700 Località Corno d'Oro - 84091
CREA-DC-TAV	Difesa e Certificazione - Tavazzano	Tavazzano, Via Emilia, 19 km 307 – 26838
CREA-DC-MI	Difesa e Certificazione - Milano	Milano, Via Giacomo Venezian 22 -20159
CREA-DC-SGL	Difesa e Certificazione - S. Giovanni Lupatoto	S. Giovanni Lupatoto, Via Ca' Nova Zampieri 37 – 37057
CREA-DC-LAB-BO	Difesa e Certificazione - Laboratorio - Bologna	Bologna, Via di Corticella 133 – 40128
CREA-DC-LAB-VC	Difesa e Certificazione - Laboratorio - Vercelli	Vercelli, Strada Statale 11 per Torino km 2,5 - 13100
CREA-DC-AZ-MON	Difesa e Certificazione - Azienda Salaria - Monterotondo	Monterotondo (RM), Via Salaria 31 – 00015
CREA-DC-AZ-FI	Difesa e Certificazione - Azienda "Campo sperimentale Cascine del Riccio" - Firenze	Firenze loc. Cascine del Riccio, Via Lanciola 12/A – 50125
CREA-DC-AZ-PA	Difesa e Certificazione - "Azienda Luparello" - Palermo	Palermo, Via Roccazzo 85 - 90135
CREA-DC-AZ-BAG	Difesa e Certificazione - "Azienda Campo Sperimentale" - Bagheria	Bagheria (PA) c.da Villa Parisi S.S. 113 km 245,500 - 90011
CREA-DC-AZ-BAT1	Difesa e Certificazione - Azienda "Corno d'Oro" - Battipaglia	Battipaglia (SA) Loc. Corno d'Oro, S.S. 18 Tirrena inferiore - 84091.
CREA-DC-AZ-TAV	Difesa e Certificazione - Azienda "Emilia" - Tavazzano	Tavazzano (LO) S. S. 9 Via Emilia 19 Km 307 - 26838
CREA-DC-AZ-BAT2	Difesa e Certificazione - Azienda "Baldascine" - Battipaglia (SA)	Battipaglia (SA), Località Baldascine SS 18 Tirrena Inferiore - 84081

<b>CREA-IT</b>	<b>Ingegneria e Trasformazioni agroalimentari</b>	
CREA-IT-MON	Ingegneria e Trasformazioni agroalimentari - Monterotondo	Monterotondo, Via della Pascolare 16 – 00015 (sede amministrativa)
CREA-IT-MI	Ingegneria e Trasformazioni agroalimentari - Milano	Milano, Via Giacomo Venezian, 22 – 20159
CREA-IT-TRE	Ingegneria e Trasformazioni agroalimentari - Treviglio	Treviglio, Via Milano 43 – 24047
CREA-IT-RM	Ingegneria e Trasformazioni agroalimentari - Roma	Roma, Via Manziana 30 – 00189
CREA-IT-CSA	Ingegneria e Trasformazioni agroalimentari - Città Sant'Angelo	Città Sant'Angelo, Via Leonardo Petrucci 75 - 65013
CREA-IT-TO	Ingegneria e Trasformazioni agroalimentari - Torino	Torino, c/o CNR – IMAMOTER Strada delle Cacce, 73, 10135
CREA-IT-AZ-MON	Ingegneria e Trasformazioni agroalimentari - Azienda "Pascolare - Monterotondo	Monterotondo, Via della Pascolare 16 - 00015
CREA-IT-AZ-RI	Ingegneria e Trasformazioni agroalimentari – Azienda "San Pastore" - Rieti	Rieti, Via di Settecamini snc - 02100
CREA-IT-AZ-MTL	Ingegneria e Trasformazioni agroalimentari – Azienda "Riserva La Castellaccia" – Montelibretti (Demanio)	Montelibretti, Via Salaria km 32,400 - 00010
CREA-IT-AZ-CSA1	Ingegneria e Trasformazioni agroalimentari - Azienda "Alzano" - Città Sant'Angelo	Città Sant'Angelo, Contrada Alzano snc Strada Giardino 42 - 65013
CREA-IT-AZ-CSA2	Ingegneria e Trasformazioni agroalimentari - Azienda "Fonte Umato" - Città Sant'Angelo	Città Sant'Angelo, Via Leonardo Petrucci 75 - 65013
CREA-IT-AZ-TRE	Ingegneria e Trasformazioni agroalimentari – Azienda "Milano" - Treviglio	Treviglio, Via Milano 43 – 24047

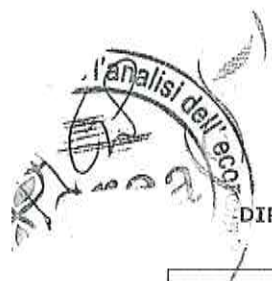
<b>CREA-AN</b>	<b>Alimenti e Nutrizione</b>	
CREA-IT-RM	Alimenti e Nutrizione	Roma, Via Ardeatina 546 – 00178

<b>CREA-PB</b>	<b>Politiche e Bio-economia</b>	
CREA-PB-RM	Politiche e Bio-economia - Roma	Roma - Via Po, 14 (sede amministrativa)
CREA-PB-NA	Politiche e Bio-economia - Napoli	Napoli, c/o Centro Direzionale Isola E/5, scala c, piano 1, int. 5 - Viale della Costituzione - 80143
CREA-PB-PE	Politiche e Bio-economia - Pescara	Pescara, c/o Regione Abruzzo, "MOF"- C.da Bucceri – Cepagatti
CREA-PB-	Politiche e Bio-economia -	Perugia, c/o Università degli studi di Perugia,

PG	Perugia	Facoltà di Agraria, Dipartimento di Scienze Economiche ed Estimative - Borgo XX Giugno, 74 - 06121
CREA-PB-PZ	Politiche e Bio-economia - Potenza	Potenza (c/o Regione Basilicata - Dipartimento Politiche Agricole e Forestali - Via Vincenzo Verrastro, 10 - 85100)
CREA-PB-REN	Politiche e Bio-economia - Rende	Rende, Contrada Li Rocchi Vermicelli 83, 87036
CREA-PB-BO	Politiche e Bio-economia - Bologna	Bologna, Via di Corticella, 133 - 40128
CREA-PB-UD	Politiche e Bio-economia - Udine	Udine, c/o Università degli studi di Udine, Dipartimento Scienze Agroalimentari, Ambientali e Animali - Viale delle Scienze 208 - 33100
CREA-PB-GE	Politiche e Bio-economia - Genova	Genova, c/o Regione Liguria, Dipartimento di Agricoltura, Sport, Turismo e Cultura - Via Bartolomeo Bosco, 15/31 - 16121m
CREA-PB-MI	Politiche e Bio-economia - Milano	Milano, Via Giacomo Venezian, 26 - 20133
CREA-PB-OSI	Politiche e Bio-economia - Osimo	Osimo, c/o Agenzia Servizi Settore Agroalimentare delle Marche (ASSAM) - Via dell'Industria 1 - 60027
CREA-PB-CB	Politiche e Bio-economia - Campobasso	Campobasso, c/o Agenzia regionale per lo sviluppo agricolo, rurale e della pesca (ARSARP) - Via G.Vico, 4 - 86100
CREA-PB-TO	Politiche e Bio-economia - Torino	Torino, c/o CNR - IMAMOTER Strada delle Cacce, 73, 10135
CREA-PB-BA	Politiche e Bio-economia - Bari	Bari, Via Celso Ulpiani n. 5 - 70125
CREA-PB-CA	Politiche e Bio-economia - Cagliari	Cagliari, c/o Agenzia regionale per la ricerca in agricoltura (AGRIS Sardegna) - Via Carloforte, 51 terzo piano - 09123
CREA-PB-PA	Politiche e Bio-economia - Palermo	Palermo, c/o ex ESA - Via Libertà 203 - 90143
CREA-PB-FI	Politiche e Bio-economia - Firenze	Firenze, Via Benedetto Marcello 45 - 50144
CREA-PB-LEG	Politiche e Bio-economia - Legnaro	Legnaro, c/o Veneto agricoltura, Viale dell'Università 14 - Agripolis - 35020

<b>CREA-ZA</b>	<b>Zootecnia e Acquacoltura</b>	
CREA-ZA-LO	Zootecnia e Acquacoltura - Lodi	Lodi, Viale Piacenza 29 - 26900, Via Antonio Lombardo 11 - 26900 (sede amministrativa)
CREA-ZA-MON	Zootecnia e Acquacoltura - Monterotondo	Monterotondo, Via Salaria 31 - 00016
CREA-ZA-BEL	Zootecnia e Acquacoltura - Bella	Bella Muro (PZ) - S.S. 7 Via Appia - 85051
CREA-ZA-	Zootecnia e Acquacoltura -	Modena, Via Beccastecca 345 - San Cesareo sul

MO	Modena	Panaro – 41018
CREA-ZA-SAL	Zootecnia e Acquacoltura – Sant’Angelo Lodigiano	Sant’Angelo Lodigiano, Via Roberto Forlani, 3 – 26866
CREA-ZA-SAN	Zootecnia e Acquacoltura - Sanluri	Sanluri, Podere “Ortigara”, Località Sanluri Stato – 09025
CREA-ZA-AZ-LO1	Zootecnia e Acquacoltura - Azienda “Baroncina” - Lodi	Lodi, Via della Baroncina snc - 26900
CREA-ZA-AZ-MTG	Zootecnia e Acquacoltura - Azienda “Podere Palù” – Montagnana (PD)	Montagnana (PD), Via Nazzareno Strampelli snc - 35044
CREA-ZA-AZ-CR	Zootecnia e Acquacoltura - Azienda “Porcellasco” - Cremona	Cremona, Via di Porcellasco 7 - 26100
CREA-ZA-AZ-MON	Zootecnia e Acquacoltura - Azienda “Salaria” - Monterotondo	Monterotondo, Via Salaria 31 - 00015
CREA-ZA-AZ-MTL1	Zootecnia e Acquacoltura - Azienda “Montemaggiore”, Montelibretti (Demanio)	Montelibretti (Rm) – Via Casale Nuovo snc - 00010
CREA-ZA-AZ-MTL2	Zootecnia e Acquacoltura - Azienda “Casa Cotta”, Montelibretti (Demanio)	Montelibretti - (Rm), Via dei Pini snc - 00010
CREA-ZA-AZ-BOR	Zootecnia e Acquacoltura - Azienda “Riserva della Duchessa” - Borgorose (RI)	Borgorose (RI), Via della Boscareccia 2 - 02021
CREA-ZA-AZ-PZ	Zootecnia e Acquacoltura - Azienda “Li Foy” - Potenza	Potenza Loc. Montocchio - 85100
CREA-ZA-AZ-BEL	Zootecnia e Acquacoltura Azienda “Tenuta Bella” – Bella Muro	Bella Muro (PZ) – S.S. 7 Via Appia - 85051
CREA-ZA-AZ-SCP	Zootecnia e Acquacoltura - Azienda Beccastecca – San Cesario sul Panaro (MO)	San Cesario sul Panaro (Mo), Via Beccastecca 345 - 41018
CREA-ZA-AZ-FRA	Zootecnia e Acquacoltura - Azienda “Alpeggio” - Frassinoro (MO)	Frassinoro Frazione Piandelagotti (MO), S.P. 486 R - 41044
CREA-ZA-AZ-FOR	Zootecnia e Acquacoltura - Azienda “Stradella” – Formigine (MO)	Formigine (MO), Via Stradella 28 - 41043
CREA-ZA-AZ-GUI	Zootecnia e Acquacoltura - Azienda “Bombere” Guiglia (MO)	Guiglia (MO), Via per Serravalle 1053 - 41052
CREA-ZA-AZ-SPR	Zootecnia e Acquacoltura - Azienda “Molza” - San Prospero (Mo)	San Prospero (Mo), Via Due Madonne 6 - 41030
CREA-ZA-AZ-SAL	Zootecnia e Acquacoltura – Azienda “Forlani” - Sant’Angelo	Sant’Angelo Lodigiano, Via Roberto Forlani, 3 – 26866



**crea**

Consiglio per la ricerca in agricoltura  
e l'analisi dell'economia agraria

**DIREZIONE GENERALE**

	Lodigiano	
CREA-ZA-AZ-SAN	Zootecnia e Acquacoltura – Azienda “Podere Ortigara-Sanluri (VS)	Sanluri (VS) – Strovina Sanluri Stato – 09025
CREA-ZA-AZ-LO2	Zootecnia e Acquacoltura – Azienda “Piacenza” - Lodi	Lodi, Viale Piacenza 29 – 26900

<b>CREA-FL</b>	<b>Foreste e Legno</b>	
CREA-FL-AR	Foreste e Legno - Arezzo	Arezzo, Viale Santa Margherita 80 – 52100 (sede amministrativa)
CREA-FL-CAM	Foreste e Legno - Casale Monferrato	Casale Monferrato, Strada Frassineto 35 – 15033
CREA-FL-TN	Foreste e Legno - Trento	Trento, Piazza Nicolini 6 – 38123
CREA-FL-RM	Foreste e Legno - Roma	Roma, Via Valle della Quistione 27 – 00166
CREA-FL-REN	Foreste e Legno - Rende	Rende, Contrada Li Rocchi Vermicelli 83 - 87036
CREA-FL-AZ-VAS	Foreste e Legno – Azienda “Tenuta San Pietro Avellana” – Vastogirardi (IS)	Vastogirardi (IS) Loc. Montedimezzo - 86089
CREA-FL-AZ-CAS	Foreste e Legno - Azienda “Vivaio Feudozzo” - Castel di Sangro (AQ)	Castel di Sangro (AQ) – Loc. Feudozzo - 67031
CREA-FL-AZ-CLM	Foreste e Legno - Azienda "Mezzi" - Casale Monferrato (AL)	Casale Monferrato (AL) – Strada Frassineto 35 - 15033
CREA-FL-AZ-CAR	Foreste e Legno - Azienda "Il Merlino" - Caramagna Piemonte (CN)	Caramagna Piemonte (CN) – Strada del Merlino - 12030
CREA-FL-AZ-VIL	Foreste e Legno - Azienda “Nicolini” - Villazzano (TN)	Villazzano (Tn), Piazza Nicolini 6 - 38123
CREA-FL-AZ-RM	Foreste e Legno - Azienda “Ovile” - Roma	Roma, Via Valle della Quistione 27 – 00166
CREA-FL-AZ-REN	Foreste e Legno – Azienda “Li Rocchi” - Rende	Rende, Contrada Li Rocchi Vermicelli 83 - 87036

<b>CREA-CI</b>	<b>Cerealicoltura e Colture Industriali</b>	
CREA-CI-FG	Colture Industriali - Foggia	Foggia, S.S. 673 km 25,200 – 71122 (sede amministrativa)
CREA-CI-BG	Colture Industriali - Bergamo	Bergamo, Via Stezzano 24 – 24126
CREA-CI-BO	Colture Industriali - Bologna	Bologna, Via di Corticella 133 – 40128
CREA-CI-	Colture Industriali - Vercelli	Vercelli, Strada Statale 11 per Torino km 2,5 –

FG		13100
CREA-CI-RO	Colture Industriali - Rovigo	Rovigo, Via Amendola 82 – 45100
CREA-CI-LAB-CE	Colture Industriali - Laboratorio - Caserta	Caserta, Via Torrino 2 - 81100
CREA-CI-LAB-ACI	Colture Industriali - Laboratorio - Acireale	Acireale, Corso Savoia 190 - 95024
CREA-CI-AZ-FG1	Colture Industriali - Azienda "Manfredini" - Foggia	Foggia, S.S. 16, km 675
CREA-CI-AZ-FG2	Colture Industriali - Azienda "Menichella" - Foggia	Foggia, Via Napoli 52 - 71122
CREA-CI-AZ-FG3	Colture Industriali - Azienda "Lucera" - Foggia	Foggia - Via Lucera snc - 71122
CREA-CI-AZ-FG4	Colture Industriali - Azienda "Ovile Nazionale" - Foggia	Foggia - Via Napoli, km 12 Località Segezia - 71122
CREA-CI-AZ-BG	Colture Industriali - Azienda "Tenuta Salvagna" - Bergamo	Bergamo - Via Stezzano 24 - 24126
CREA-CI-AZ-ANZ1	Colture Industriali - Azienda "Cà Rossa Paltrone" - Anzola dell'Emilia (BO)	Anzola dell'Emilia (BO) – Via Stradellazzo 27 - 40011
CREA-CI-AZ-BUD	Colture Industriali - Azienda "Bagnaresa" - Budrio (Bo)	Budrio (Bo), Via Bagnaresa 10 - 40054
CREA-CI-AZ-ANZ2	Colture Industriali - Azienda "La Valletta e Ferrovia" - Anzola dell'Emilia (BO)	Anzola dell'Emilia (BO) - Via Turrini 12 - 40011
CREA-CI-AZ-OSI	Colture Industriali - Azienda "Settempedana" – Osimo (AN)	Osimo (AN) - Via Cagiata 90 - 60027
CREA-CI-AZ-VER	Colture Industriali - Azienda "Cascina Boraso" - Vercelli	Vercelli - Strada Statale 11 per Torino km 2,5 – 13100
CREA-CI-AZ-BOR	Colture Industriali - Azienda "Cascina Sbarra" - Borgolavezzaro (No)	Borgolavezzaro (No), Strada Privata Cascina Sbarra - 28071
CREA-CI-AZ-RO	Colture Industriali - Azienda "Busa Carrare" - Rovigo	Rovigo, Via Amendola 82 – 45100

<b>CREA-VE</b>	<b>Viticultura ed Enologia</b>	
CREA-VE-COV	Viticultura ed Enologia- Conegliano Veneto	Conegliano Veneto, Via XXVIII Aprile 26 – 31015 (sede amministrativa)
CREA-VE-TUR	Viticultura ed Enologia-Turi	Turi, Via Casamassima 148 – 70010
CREA-VE-AT	Viticultura ed Enologia-Asti	Asti, Via Pietro Micca 35 – 14100
CREA-VE-GO	Viticultura ed Enologia-Gorizia	Gorizia, Via Trieste 23 – 34170
CREA-VE-LAB-AR	Viticultura ed Enologia - Laboratorio - Arezzo	Arezzo, Viale Santa Margherita 80 – 52100

CREA-VE-LAB-VEL	Viticultura ed Enologia-Laboratorio - Velletri	c/o CREA-OFA Via Cantina Sperimentale 1 – 00049
CREA-VE-AZ-SPR	Viticultura ed Enologia-Azienda “Calle di Busco” Spresiano (TV)	Spresiano (TV) – Via Busco 31 – 31027
CREA-VE-AZ-BOV	Viticultura ed Enologia-Azienda “Bovolone” - Bovolone	Bovolone (VR) – Via Canton 14 – 37051
CREA-VE-AZ-SUS	Viticultura ed Enologia-Azienda “Susegana” - Susegana	Susegana (TV) - Via Casoni 13/a - 31058
CREA-VE-AZ-RUT	Viticultura ed Enologia-Aziende “Podere Lamarossa” – Rutigliano (BA)	Rutigliano (Ba), S.P. 65 snc - 70018
CREA-VE-AZ-TUR	Viticultura ed Enologia-Azienda “Casamassima” – Turi (BA)	Turi (BA), Via Casamassima 148 – 70010
CREA-VE-AZ-AT	Viticultura ed Enologia-Azienda “Campo sperimentale Viatosto” – Asti	Asti – Località Viatosto 54 - 14100
CREA-VE-AZ-AR	Viticultura ed Enologia - Campo sperimentale “Pratantico” – Arezzo	Arezzo – Via Romea 53 – 52100
CREA-VE-AZ-VEL	Viticultura ed Enologia-Azienda “Cantina sperimentale” - Velletri	Velletri - Via Cantina Sperimentale 1 – 00049

<b>CREA-OF</b>	<b>Orticoltura e Florovivaismo</b>	
CREA-OF-PON	Orticoltura e Florovivaismo - Pontecagnano	Pontecagnano, Via Cavalleggeri 25 – 84098 (sede amministrativa)
CREA-OF-SAN	Orticoltura e Florovivaismo - Sanremo	Sanremo, Corso degli Inglesi 508 -18038
CREA-OF-MDT	Orticoltura e Florovivaismo - Monsampolo del Tronto	Monsampolo del Tronto, Via Salaria 1 – 63030
CREA-OF-PES	Orticoltura e Florovivaismo - Pescia	Pescia, Via dei Fiori 8 – 51017
CREA-OF-AZ-PON	Orticoltura e Florovivaismo - Pontecagnano	Pontecagnano, Via Cavalleggeri 25 – 84098
CREA-OF-AZ-SAN	Orticoltura e Florovivaismo – Azienda “Campo sperimentale” - Sanremo	Sanremo (IM), Via Campo Sperimentale 1 - 18038
CREA-OF-AZ-MON	Orticoltura e Florovivaismo – Azienda “Podere Monsampolo” - Monsampolo del Tronto (AP)	Monsampolo del Tronto (AP), Località Stella Via Salaria 1 – 63030
CREA-OF-AZ-PES	Orticoltura e Florovivaismo - Azienda “Campo sperimentale” - Pescia (PT)	Pescia (PT) - Via Galeotti 23 - 51017

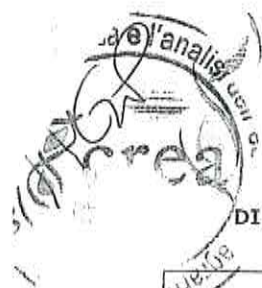


crea

Consiglio per la ricerca in agricoltura  
e l'analisi dell'economia agraria

DIREZIONE GENERALE

CREA-OFA	<b>Olivicoltura, frutticoltura e agrumicoltura</b>	
CREA-OFA-REN	Olivicoltura, frutticoltura e agrumicoltura - Rende	Rende, Contrada Li Rocchi Vermicelli 83, 87036 (sede amministrativa)
CREA-OFA-RM	Olivicoltura, frutticoltura e agrumicoltura - Roma Ciampino	Roma Ciampino, Via di Fioranello 52 - 00134
CREA-OFA-CA	Olivicoltura, frutticoltura e agrumicoltura - Caserta	Caserta, Via Torrino 3 - 81100
CREA-OFA-FC	Olivicoltura, frutticoltura e agrumicoltura - Forlì	Forlì, La Canapona, Ibis - Frazione Magliano - 47121
CREA-OFA-ACI	Olivicoltura, frutticoltura e agrumicoltura - Acireale	Acireale, Corso Savoia 190 - 95024
CREA-OFA-SPO	Olivicoltura, frutticoltura e agrumicoltura - Spoleto	Spoleto, Via Nursina 2 - 06049
CREA-OFA-AZ-REN	Olivicoltura, frutticoltura e agrumicoltura - Azienda "Li Rocchi" - Rende	Rende, Contrada Li Rocchi Vermicelli 83, 87036
CREA-OFA-AZ-RC1	Olivicoltura, frutticoltura e agrumicoltura - Azienda "Piana della Pietra" - Reggio Calabria	Reggio Calabria, Piana della Pietra - 89100
CREA-OFA-AZ-MIR	Olivicoltura, frutticoltura e agrumicoltura - Azienda "Arsa" - Mirto Crosia (Cs),	Mirto Crosia (Cs), C. da Pantano Martucci - Via dell'Agricoltura snc - 87060
CREA-OFA-AZ-RM	Olivicoltura, frutticoltura e agrumicoltura - Azienda "Fioranello" - Roma Ciampino	Roma Ciampino, Via di Fioranello 52 - 00134
CREA-OFA-AZ-PIG	Olivicoltura, frutticoltura e agrumicoltura - Azienda "Tenuta Arianova" - Pignataro Maggiore (CE)	Pignataro Maggiore (Ce), Contrada Arianova snc - 81052
CREA-OFA-AZ-CE	Olivicoltura, frutticoltura e agrumicoltura - Azienda "Campo Aia Spaccata" Caserta	Caserta - Via Torrino 3 - 81100
CREA-OFA-AZ-FC	Olivicoltura, frutticoltura e agrumicoltura - Azienda "Magliano" - Forlì	Forlì - Via La Canapona 1/bis - 47121
CREA-OFA-AZ-ACI	Olivicoltura, frutticoltura e agrumicoltura - Azienda "San Salvatore" - Acireale	Acireale, Corso Savoia 190 - 95024
CREA-OFA-AZ-LEN1	Olivicoltura, frutticoltura e agrumicoltura - Azienda "San Giovanni Arcimusa" - Lentini (SR)	Lentini (SR), Località San Giovanni Arcimusa - 96016
CREA-OFA-AZ-LEN2	Olivicoltura, frutticoltura e agrumicoltura - Azienda	Lentini (SR), Contrada Palazzelli snc - 96016




crea

Consiglio per la ricerca in agricoltura  
e l'analisi dell'economia agraria

DIREZIONE GENERALE

	"Palazzelli" - Lentini (SR)	
CREA-OFA-AZ-SR	Olivicoltura, frutticoltura e agrumicoltura - Azienda "Fonte Ciane" - Siracusa	Siracusa – Via di Torre Landolina 12 - 96100
CREA-OFA-AZ-CT	Olivicoltura, frutticoltura e agrumicoltura - Azienda "Libertinia" - Ramacca (CT)	Ramacca (CT) – S.S. 192 Località Libertinia - 95040
CREA-OFA-AZ-RC2	Olivicoltura, frutticoltura e agrumicoltura - Azienda San Gregorio – Reggio Calabria	Reggio Calabria - Via Carrera 66 Località San Gregorio - 89134
CREA-OFA-AZ-PG	Olivicoltura, frutticoltura e agrumicoltura - Tenuta "Colle Cecco" - Castel Ritaldi (PG)	Castel Ritaldi (PG) – Via Colle Cecco snc - 06044

  
Ida MARANDOLA  
Direttore Generale f.f.



Ai fornitori/clienti  
Loro sedi

**OGGETTO: Nuova organizzazione della rete scientifica del CREA. Comunicazione del codice identificativo dell'Ufficio destinatario della fatturazione elettronica e causale dei bonifici a favore del CREA.**

Si informano codesti fornitori/clienti che dal 01-05-2017 verrà data attuazione al "Piano degli interventi di incremento dell'efficienza organizzativa ed economica, finalizzati all'accorpamento, alla riduzione e alla razionalizzazione della struttura", approvato con Decreto del MIPAAF n. 19083 del 30 dicembre 2016. Tale "Piano" è stato emanato secondo quanto previsto dall'art.1 comma 381 della legge di stabilità 2015 (legge 23/12/2014 n° 190) e prevede l'accorpamento e riduzione delle attuali articolazioni territoriali della rete scientifica del CREA. La nuova organizzazione della rete scientifica prevede l'aggregazione delle attuali strutture di ricerca in n. 12 Nuovi Centri di Ricerca articolati in sedi territoriali.

Si comunica pertanto che questa struttura a partire dal 01-05-2017 risulterà far parte del Nuovo Centro "CREA - \_\_\_\_" (indicare il nome per esteso del Centro e l'acronimo, es: Agricoltura e Ambiente CREA-AA), articolato in "n. \_\_\_\_" sedi (indicare le sedi come previsto nell'allegato 4, es: n° 4 sedi: 01 Roma, 02 Firenze, 03 Bologna, 04 Bari).

Per Fornitori:

Le fatture elettroniche passive relative a questa struttura andranno conseguentemente indirizzate al Nuovo Centro \_\_\_\_\_ (es: CREA-AA - indirizzo sede amministrativa) indicando come codice univoco il seguente "\_\_\_\_\_" (es: LVW0IS) (vedi allegato 4)

Al fine di agevolare le operazioni di contabilizzazione e di pagamento si raccomanda di indicare in fattura oltre che il:

- Codice identificativo gara (CIG)
- Codice Unico di Progetto (CUP) ove eventualmente previsto;
- Il numero d'ordine assegnato per la fornitura/servizio comunicato da questa struttura (al punto 2.1.2.2) e la data (al punto 2.1.2.3) o in mancanza, il numero di impegno comunicato tra i dati dell'ordine di acquisto
- La nuova denominazione del Centro (es: CREA-AA)
- Il codice della sede territoriale di riferimento che per questa struttura è "\_\_\_\_\_" (es: cod 01 Roma).

La mancanza di questi dati potrà portare al rifiuto della fattura.



Per Clienti:

I bonifici dovranno continuare ad essere effettuati al Consiglio per la Ricerca in Agricoltura e l'Analisi dell'Economia Agraria utilizzando i seguenti codici di conto:

- Conto di Tesoreria Unica n° 0079347 presso la Tesoreria Provinciale di Roma
- C/C presso BNL codice IBAN IT19S0100503382000000218660

e contenere nella causale il seguente codice "\_\_\_\_\_ " (acronimo del Nuovo Centro e codice identificativo in bilancio come da tabella es: AA 1.02.01).

#### PRECISAZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL FAC-SIMILE

- Le attuali strutture indicheranno il Nuovo Centro di afferenza come previsto dal Piano e le relative sedi come nell'allegato 5 al disciplinare.
- I laboratori, le sedi chiuse e quelle accorpate, indicheranno il Centro di afferenza come previsto nell'allegato 5 e come "sede" quella del Centro di afferenza indicata con "06". Naturalmente, si rappresenta che dovranno trasmettere la comunicazione ai fornitori/clienti in relazione alle attività progettuali confluite nel Nuovo Centro di afferenza.

## Afferenza delle sedi

SEDI		CENTRI DI AFFERENZA
Unità ricerca per la selvicoltura in ambiente mediterraneo - Sede RENDE		CREA-FL
Unità per i sistemi agropasorali in ambiente mediterraneo - Sede SANLURI		CREA-ZA
Centro di ricerca per gli alimenti e la nutrizione - Sede FISCIANO		CREA-AN
Centro ricerca per le colture industriali - Sede Osimo		CREA-CI
Centro di ricerca agrumicoltura e colture mediterranee - Azienda REGGIO CALABRIA		CREA-OFA
Centro di ricerca viticoltura - Azienda BOVOLONE		CREA-VE
Unità di ricerca per i sistemi colturali degli ambienti caldo aridi - Azienda LECCE		CREA-AA
Unità di ricerca per i sistemi colturali degli ambienti caldo aridi - Azienda METAPONTO		CREA-AA
Unità di ricerca per la zootecnia estensiva- Azienda SEGEZIA		CREA-CI
Centro di ricerca studio delle relazioni tra pianta e suolo - Gruppo TORINO		CREA-IT
Centro ricerca per le colture industriali	Rovigo	CREA-CI
Centro di ricerca per l'olivicoltura e l'industria olearia	Pescara	CREA-IT
	Spoletto	CREA-OFA
Centro di ricerca per la produzione delle carni ed il miglioramento genetico	Rieti	CREA-IT
Centro di ricerca per le produzioni foraggere e lattiero casearie	Cremona	CREA-ZA
Centro di sperimentazione e certificazione delle sementi	Milano	CREA-DC
	San Giovanni Lupatoto (VR)	CREA-DC
	Vercelli (laboratorio)	CREA-DC
	Bologna (laboratorio)	CREA-DC
	Palermo	CREA-DC
Unità ricerca climatologia e meteorologia applicate all'agricoltura	ROMA	CREA-AA
Unità ricerca per la valorizzazione qualitativa dei cereali	Roma	CREA-IT
Unità ricerca per la selezione dei cereali e la valorizzazione delle varietà vegetali	Sant'Angelo Lodigiano	CREA-ZA
Unità ricerca per l'orticoltura (Montanaso Lombardo LO)	Montanaso Lombardo	CREA-GB
Unità ricerca per il recupero e la valorizzazione delle specie floricole mediterranee	Bagheria	CREA-DC
Unità di ricerca per la frutticoltura	Caserta	CREA-OFA
Unità ricerca per le produzioni enologiche dell'Italia centrale	Velletri (laboratorio)	CREA-VE
Unità di ricerca per la viticoltura	Arezzo	CREA-VE
Unità ricerca per le produzioni legnose fuori foresta	Sede distaccata ROMA PLF	CREA-FL
Unità ricerca di apicoltura e bachicoltura	Bologna	CREA-AA
	Padova	CREA-AA
EX INEA	4 sedi mantenute/15 accorpate	CREA-PB



All. 4

**LABORATORI E SEDI CHE CONDIVIDONO LA STESSA STRUTTURA IMMOBILIARE PUR AFFERENDO A CENTRI DIVERSI**

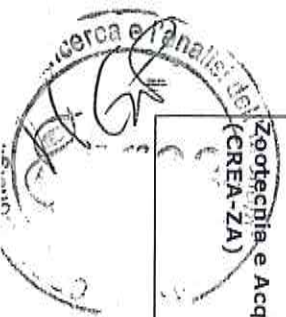
1	<b>FIRENZE</b> Indirizzo: P.zza Massima D'Azeglio, 30 - 50121 - FIRENZE	SEDI Sede in condivisione (ex CRA-ABP Pedologia - C/4) Sede di Firenze in condivisione (ex CRA-ABP Entomologia - C/4)	AFFERENZA CREA-AA Agricoltura ed Ambiente CREA-DC Difesa e Certificazione	Centri che dovranno provvedere alle Spese Generali CREA-DC CREA-DC
2	<b>BOLOGNA</b> Indirizzo: Via di Corticella, 133 - 40128 - BOLOGNA	SEDI Sede in condivisione (ex C6 Modellistica) Sede di Bologna in condivisione (ex C6 Colture Industriali) Laboratorio di Bologna (ex Sede Regionale Emilia Romagna INEA) Laboratorio Bologna (ex CRA-SCS - C17)	AFFERENZA CREA-AA CREA-CI CREA-PB CREA-DC	Centri che dovranno provvedere alle Spese Generali CREA-AA CREA-AA CREA-AA CREA-AA
3	<b>RENDE</b> Indirizzo: C/da Li Rocchi Vermicelli - 87036 - RENDE (CS)	SEDI Laboratorio di Rende (ex Sede regionale INEA) Regione Calabria Sede Rende (ex CRA-OLI - C10) Sede di Rende (ex CRA-SAM - U/24 Selvicoltura)	AFFERENZA CREA-PB CREA-OFA CREA-FL	Centri che dovranno provvedere alle Spese Generali CREA-OFA CREA-OFA CREA-OFA
4	<b>MILANO</b> Indirizzo: Via Venezian, 26 - 20133 - MILANO	SEDI Laboratorio Ex Sede INEA Regione Lombardia Sede di Milano (Ex CRA-SCS - C/17) Sede di Milano (Ex CRA-IAA - U/4)	AFFERENZA CREA-PB CREA-DC CREA-IT	Centri che dovranno provvedere alle Spese Generali CREA-IT CREA-DC * CREA-IT

\* in quanto le strutture sono distinte pur trovandosi nello stesso complesso immobiliare



5	<b>CASERTA</b>	indirizzo: Via Torrino, 2 - 81100 - CASERTA	SEDI	AFFERENZA	Centri che dovranno provvedere alle Spese Generali
			Laboratorio Caserta (ex CRA-FRC - U/18 Tabacco)	CREA-CI	CREA-OFA
			Sede di Caserta (ex CRA-FRC - U/18 Frutticoltura)	CREA-OFA	CREA-OFA
6	<b>ACIREALE</b>	indirizzo: Corso Savoia, 190 - 95024 - ACIREALE (CT)	SEDI	AFFERENZA	Centri che dovranno provvedere alle Spese Generali
			Laboratorio Acireale (Ex CRA-ACM - C/9 - Gruppo Cerealicoltura)	CREA-CI	CREA-OFA
			Sede Acireale (Ex CRA-ACM - C/9)	CREA-CA	CREA-OFA
7	<b>BARI</b>	indirizzo: Via Celso Ulpiani, 5 - 70125 - BARI	SEDI	AFFERENZA	Centri che dovranno provvedere alle Spese Generali
			Laboratorio (Ex Sede Regionale INEA PUGLIA C/18)	CREA-PB	CREA-AA
			Sede Bari (ex CRA-SCA - U/5)	CREA-AA	CREA-AA
8	<b>VERCELLI</b>	indirizzo: SP 11 per Torino Km. 2,5 - 13100 - Vercelli	SEDI	AFFERENZA	Centri che dovranno provvedere alle Spese Generali
			Laboratorio Vercelli (ex CRA-SCS C/17)	CREA-DC	CREA-CI
			Sede Vercelli (ex CRA-RIS - U/11)	CREA-CI	CREA-CI
9	<b>AREZZO</b>	indirizzo: Viale Santa Margherita, 80 - 52100 - AREZZO	SEDI	AFFERENZA	Centri che dovranno provvedere alle Spese Generali
			Laboratorio Arezzo (ex CRA-VIC U/21)	CREA-VE	CREA-FL
			Sede Arezzo (ex CRA-SEL C/15)	CREA-FL	CREA-FL
10	<b>ROMA/CIAMPINO</b>	indirizzo: Via Fioranella, 52 - 00134 - ROMA	SEDI	AFFERENZA	Centri che dovranno provvedere alle Spese Generali
			Laboratorio Roma/Ciampino (ex U/22 Velletri)	CREA-VE	CREA-VE
			Sede Roma/Ciampino (ex C/8 - CREA-FRU)	CREA-CA	CREA-OFA

Nuovo Centro	Codice identificativo in bilancio	Sedi	Codice Univoco	Conto/Corrente
Genomica e Bioinformatica (CREA-GB)	1.02.01	01) Fiorenzuola d'Arda 06) Altre Sedi (chiuse accorpate e laboratori)	4RWXTD	5446/200001
Agricoltura e Ambiente (CREA-AA)	1.02.02	01) Roma 02) Bari 03) Firenze 04) Bologna 06) Altre Sedi (chiuse accorpate e laboratori)	LWWOIS	6319/200002
Difesa e Certificazione (CREA-DC) predisposizione Unità per sede SCS	1.02.03	01) Roma 02) Palermo/Bagheria 03) Firenze 04) Battipaglia 05) Tavezzano 06) Altre Sedi (chiuse accorpate e laboratori)	M0L9WC	6382/200200
Ingegneria e Trasformazioni agroalimentari (CREA-IT)	1.02.04	01) Monterotondo 02) Milano 03) Treviglio 06) Altre Sedi (chiuse accorpate e laboratori)	IUZXNI	6360/200001
Alimenti e Nutrizione (CREA-AN)	1.02.05	1) Roma	4XVVALY	6477/200000
Politiche e Bioeconomia (CREA-PB)	1.02.06	01) Roma 02) Napoli 03) Pescara 04) Perugia 06) Altre Sedi (chiuse accorpate e laboratori)	91P9XZ	6305/200000
Zootecnia e Acquacoltura (CREA-ZA)	1.02.07	01) Lodi 02) Monterotondo 03) Bella 04) Modena 06) Altre Sedi (chiuse accorpate e laboratori)	WQLSJ7	4371/200002



Foreste e il legno (CREA-FL)	1.02.08	01) Arezzo 02) Casale Monferrato 03) Trento 06) Altre Sedi (chiuse accorpate e laboratori)	35L9ZT	2846/200002
Cerealicoltura e Colture industriali (CREA-CI)	1.02.09	01) Foggia 02) Bergamo 03) Bologna/Rovigo 04) Vercelli 06) Altre Sedi (chiuse accorpate e laboratori)	RXU8PQ	2900/200011
Viticultura ed Enologia (CREA-VE)	1.02.010	01) Conegliano Veneto 02) Turi Asti Gorizia 06) Altre Sedi (chiuse accorpate e laboratori)	QC7IW1	7244/200000
Orticoltura e Florovivaismo (CREA-OF)	1.02.011	01) Pontecagnano 02) Sanremo 03) Monsampolo 04) Pescaia	UA90QW	6502/200001
Olivicoltura Frutticoltura Agrumicoltura (CREA-OFA)	1.02.012	01) Acireale 02) Roma/Ciampino 03) Caserta 04) Forlì 05) Rende	HXA7LG	2046/200452



## DATORE DI LAVORO ai sensi del DLgs 81/2008 e ss.mm.ii.

Amministrazione Centrale	Dott.ssa Ida Marandola	per tutto il personale dell'Amministrazione centrale
Genomica e Bioinformatica (CREA-GB)	Dott. Luigi Cattivelli	per tutte le sedi e le aziende del Centro
Agricoltura e Ambiente (CREA-AA)	Dott.ssa Anna Benedetti	per tutte le sedi e le aziende del Centro compreso per la sede di Bologna il personale dei laboratori afferenti al Centro CI e PB escluso il personale presente nella sede di Firenze del Centro AA
Difesa e Certificazione (CREA-DC)	Dott.ssa Marina Barba	per tutte le sedi e le aziende del Centro compreso per la sede di Firenze il personale afferente al Centro AA ed escluso il personale dei laboratori di Bologna del Centro AA e di Vercelli del Centro CI
Ingegneria e Trasformazioni agroalimentari (CREA-IT)	Dott. Paolo Menesatti	per tutte le sedi e le aziende del Centro compreso il personale del laboratorio del Centro PB di Milano
Alimenti e Nutrizione (CREA-AN)	Dott.ssa Elisabetta Lupotto	per tutte le sedi e le aziende del Centro
Politiche e Bio-economia (CREA-BP)	Dott.ssa Carla Abitabile	per tutte le sedi del Centro escluso il personale dei laboratori presenti in altre Centri delle sedi di Bologna, Rende, Bari e Milano
Zootecnia e Acquacoltura (CREA-ZA)	Dott. Andrea Galli	per tutte le sedi e le aziende del Centro
Foreste e Legno (CREA-FL)	Dott. Fulvio Ducci	per tutte le sedi e le aziende del Centro compreso il personale presente nel laboratorio di Arezzo del Centro FL
Cerealicoltura e Colture industriali (CREA-CI)	Dott.ssa Giuditta De Santis	per tutte le sedi e le aziende del Centro compreso il personale presente nel laboratorio di Vercelli del Centro DC ed escluso il personale dei laboratori di Caserta ed Acireale presente presso le sedi del Centro OFA
Viticultura ed Enologia (CREA-VE)	Dott. Diego Tomasi	per tutte le sedi e le aziende del Centro compreso il personale presente nel laboratorio di Velletri ed escluso il personale del laboratorio di Arezzo presso la sede del Centro FL
Orticoltura e Florovivaismo (CREA-OF)	Dott. Giuseppe Mennella	per tutte le sedi e le aziende del Centro
Olivicoltura, frutticoltura e agrumicoltura (CREA-OFA)	Dott. Enzo Perri	per tutte le sedi e le aziende del Centro compreso il personale presente nei laboratori di Caserta del Centro CI, di Rende del Centro PB, di Acireale del Centro CI