

Linee guida per la gestione dell'Albo degli esperti di cui all'art. 4, comma 1, lettera "c)" del Regolamento di Organizzazione e funzionamento.

Scopo di queste Linee Guida è di definire la prassi da seguire per l'inserimento di nuovi esperti nell'Albo e per il suo aggiornamento.

Inserimento di nuovi esperti

1. Entro il 31 gennaio di ogni anno, la Direzione centrale attività scientifiche pubblica un avviso in *homepage* sul sito *web* dell'Ente sulla falsariga del seguente modello:

"RICHIESTA DI CANDIDATURE PER L'ALBO ESPERTI DEL CRA

Il CRA si avvale di un albo di esperti, tutti esterni al CRA, per la nomina delle Commissioni di concorso ai fini dell'assunzione di personale e per altri adempimenti previsti dallo Statuto e dai Regolamenti (Articolo 4, comma 1, lettera c) del Regolamento di Organizzazione e Funzionamento).

Alla data attuale (____) l'Albo include ____ esperti e può essere consultato accedendo al sito del CRA (pagina della Direzione centrale attività scientifiche): [\[inserire link\]](#)

Chi, tra gli esperti già inclusi, riscontrasse errori, è pregato di segnalarlo a direzionescientifica@entecra.it.

E' opportuno, peraltro, che l'albo contenga un elevato numero di esperti di alta qualificazione in modo da assicurare la copertura di tutti i settori scientifico-disciplinari principali d'interesse del CRA, un ampio ventaglio per la scelta dei membri delle commissioni, nonché una rotazione nell'assegnazione degli incarichi. L'aggiornamento dell'albo avviene periodicamente e pertanto nuovi nominativi possono essere proposti in ogni momento.

Chiunque fosse interessato ad essere incluso nell'Albo, ritenendo di possedere i requisiti di esperienza richiesti in settori d'interesse per l'Ente, è invitato a candidarsi inviando al Direttore Generale del CRA una richiesta in tal senso, cui allegare un Curriculum professionale e un elenco di pubblicazioni scientifiche e tecniche e indicando nel testo del messaggio un solo settore scientifico-disciplinare di afferenza.

La trasmissione può essere effettuata per posta a:

Direttore Generale

Consiglio per la Ricerca e la sperimentazione in Agricoltura

Via Nazionale 82

00184 ROMA

o, preferibilmente, per e-mail a: direttoregenerale@entecra.it.

In ogni caso si prega di inviare copia per conoscenza a direzionescientifica@entecra.it.

Le candidature verranno tutte vagliate dal Consiglio dei Dipartimenti e, se approvate, trasmesse al Consiglio di Amministrazione per l'inserimento definitivo.

Nella tabella allegata, a titolo puramente informativo, si riportano i Settori Scientifico Disciplinari attualmente rappresentati dai Ricercatori e Tecnologi del CRA in ordine decrescente di frequenza."

2. La Direzione centrale attività scientifiche, verificata l'ammissibilità delle richieste, predispone, in occasione di ogni riunione del Consiglio dei Dipartimenti, un elenco delle domande pervenute cui allega i *Curriculum Vitae* (CV) dei candidati. Elenco e CV sono trasmessi ai Consiglieri dei Dipartimenti con gli atti relativi alle sedute programmate.
3. Il Consiglio dei Dipartimenti, valutate le candidature, delibera l'elenco dei candidati da sottoporre al Consiglio di Amministrazione.
4. Il Consiglio di Amministrazione, nella prima seduta utile successiva (tenendo conto dei tempi tecnici di predisposizione della documentazione e di convocazione), delibera in merito all'inclusione nell'Albo degli esperti proposti dal Consiglio dei Dipartimenti.
5. L'elenco aggiornato è pubblicato sul sito *web* dell'Ente nella pagina della Direzione centrale attività scientifiche. L'elenco pubblicato deve riportare:
 - Nome e Cognome;
 - Affiliazione;
 - Titolo/Posizione/Qualifica/Livello (es. Professore di 1° fascia, Dirigente di ricerca, ...)
 - Settore scientifico disciplinare di afferenza (per gli stranieri il SSD o per esperti che non provengano dall'ambito accademico e degli Enti di ricerca, è definito dal Consiglio dei Dipartimenti sulla base del CV e delle pubblicazioni).Oltre ai dati resi pubblici sul sito, la Direzione centrale attività scientifica mantiene almeno i seguenti dati in un archivio informatico:
 - Indirizzo *e-mail*;
 - Data di ultimo aggiornamento;
 - CV in formato PDF.

Aggiornamento periodico

6. Con cadenza annuale, la Direzione centrale attività scientifiche invia all'indirizzo *e-mail* degli esperti inseriti nell'Albo una richiesta di conferma dell'intenzione di permanere in elenco, di conferma o rettifica dei dati disponibili, e di trasmissione di un CV aggiornato.
7. I nominativi degli esperti che rispondono entro un congruo periodo di tempo (due mesi) dalla richiesta di conferma permangono in elenco. In caso di mancata risposta la Direzione centrale attività scientifiche provvede alla cancellazione d'ufficio.
8. Nel caso in cui dal CV emerga che l'esperto è in stato di quiescenza, il suo nominativo è riproposto al Consiglio dei Dipartimenti con le stesse modalità delle nuove candidature.

Procedura transitoria

9. Nelle more della ricostituzione del Consiglio dei Dipartimenti o in qualunque altra situazione in cui fosse oggettivamente impossibile ricorrere alla valutazione delle

candidature da parte del Consiglio dei Dipartimenti, il Consiglio di Amministrazione delibera prescindendo da tale valutazione.

10. I componenti in carica degli Organi dell'Ente possono avanzare richiesta di inserimento nell'Albo ma non possono essere nominati nelle commissioni di concorso per tutta la durata dell'incarico.