



REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

INDICE

Disposizioni generali pag. 3

TITOLO I – *ORGANI E STRUTTURE*

CAPO I – Organizzazione e funzionamento degli Organi del CREA pag. 4

CAPO II – Organizzazione e Funzionamento dei Centri di ricerca pag. 10

CAPO III – Organizzazione e Funzionamento dell'Amministrazione pag. 18

CAPO IV – Comitato consultivo dei Direttori e dei Dirigenti pag. 23

TITOLO II – *PROCESSI GESTIONALI E DECISIONALI*

CAPO V – Disciplina della gestione del personale pag. 24

CAPO VI – Programmazione e strumenti operativi pag. 27

CAPO VII – Partecipazione ad iniziative comuni con altri soggetti pubblici e privati, italiani e stranieri e Organizzazioni internazionali pag. 29

TITOLO III – *VALUTAZIONE ATTIVITÀ*

CAPO VIII – Organismi di valutazione pag. 31

TITOLO IV – *DISPOSIZIONI FINALI*

CAPO IX – Disposizioni finali e transitorie pag. 33

Disposizioni generali

Art. 1 — Principi generali

1. Il Consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria, di seguito denominato CREA, è Ente pubblico non economico nazionale di ricerca, vigilato dal Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali, le cui finalità sono individuate nell'art. 2 del suo Statuto.
2. Il presente Regolamento definisce l'organizzazione complessiva e il funzionamento del CREA in conformità alla normativa vigente applicabile agli Enti di ricerca ivi comprese le disposizioni vigenti in materia di corruzione, trasparenza, tutela dei dati personali, nonché le disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso pubbliche amministrazioni e contrasto alle situazioni di conflitto di interessi.
3. In relazione ai principi e criteri direttivi di cui all'art.14 comma 2 dello Statuto:
 - a) la direzione strategica, politica e di indirizzo è attribuita agli Organi, di cui all'art.3 lett. a), b), c), dello Statuto, mentre l'attività gestionale è di competenza esclusiva del Direttore Generale che la svolge attraverso gli Uffici dell'amministrazione;
 - b) l'attività di ricerca scientifica e tecnologica viene svolta nel rispetto della normativa vigente, delle regole dell'Ente e della Carta europea dei ricercatori;
 - c) l'azione del CREA è improntata alla responsabilizzazione del personale nell'ambito dei ruoli e dei profili professionali mediante specifiche attribuzioni ed anche mediante l'utilizzo della delega;
 - d) la semplificazione amministrativa disposta dallo Statuto è perseguita attraverso la progressiva informatizzazione o digitalizzazione di procedure e processi e l'adozione di tutte le procedure semplificate previste dalla normativa vigente;
 - e) per ciascuno dei processi decisionali rilevanti, il CREA si dota di specifici manuali esplicativi con relative procedure e modulistica di cui è costantemente curato l'aggiornamento e la formazione continua del personale.

TITOLO I – ORGANI E STRUTTURE

Capo I – Organizzazione e funzionamento degli Organi del CREA

Il Presidente

Art. 2 — Competenze del Presidente

1. Nell'espletamento delle competenze attribuitegli dal Decreto Legislativo 29 ottobre 1999 n. 454 e disciplinate nell'art. 4 dello Statuto, il Presidente:
 - a) dà esecuzione alle delibere consiliari in particolare a quelle relative:
 - agli atti di costituzione, articolazione e soppressione dei Centri e/o di sedi di ricerca;
 - agli atti di nomina e revoca dei Direttori dei Centri;
 - b) propone al Consiglio di Amministrazione i nominativi dei componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV);
 - c) presenta al Consiglio di Amministrazione il Piano triennale di attività, aggiornato annualmente ed elaborato dal Consiglio scientifico e con il quale sono determinate anche la consistenza e le variazioni dell'organico e del piano di fabbisogno del personale;
 - d) cura tramite il Direttore Generale, i Dirigenti e i Direttori di Centro, i rapporti esterni con le Amministrazioni e Istituzioni pubbliche e private e con le Istituzioni di ricerca e di cultura, a livello locale, nazionale, comunitario e internazionale;
 - e) informa il Consiglio di Amministrazione sulle designazioni dei rappresentanti del CREA presso Istituzioni scientifiche ed Enti pubblici e privati, nazionali e internazionali;
 - f) nomina il Direttore Generale su conforme parere del Consiglio di Amministrazione;
 - g) sottoscrive gli accordi quadro e le convenzioni tra i Centri dell'Ente e altri soggetti pubblici e privati la cui sottoscrizione non rientri nella competenza dei Direttori dei Centri e non sia ad essi espressamente delegata;
 - h) adotta tutti gli altri atti espressamente previsti dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. Il Presidente può adottare atti nelle materie di competenza del Consiglio di Amministrazione per motivi di urgenza. Tali atti sono portati alla attenzione del Consiglio di Amministrazione, ai fini della loro ratifica, nella prima riunione utile e comunque non oltre trenta giorni dall'adozione pena la decadenza. Sono fatti salvi gli effetti di tali atti sino al momento dell'eventuale diniego di ratifica o fino al termine di decadenza. In caso di decadenza il Consiglio di Amministrazione può adottare il medesimo provvedimento o atto diverso.
3. Il Presidente può conferire deleghe al Vice-Presidente, nominato ai sensi dall'art. 4 comma 6 dello Statuto, o ad altri componenti del Consiglio di Amministrazione su temi specifici determinandone eventualmente la durata.
4. Il Presidente, per l'assolvimento dei propri compiti istituzionali, si può avvalere di Uffici di livello non dirigenziale. La nomina dei Responsabili di tali Uffici è di competenza del Direttore Generale su indicazione del Presidente.

Il Consiglio di Amministrazione

Art. 3 — Competenze del Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione è composto come previsto dall'art. 5 dello Statuto e dura in carica quattro anni dalla data di insediamento. I componenti possono essere rinnovati una sola volta.
2. Le modalità di svolgimento delle elezioni del membro interno sono disciplinate con apposito provvedimento del Consiglio di Amministrazione.
3. Nell'espletamento dei compiti stabiliti dal Decreto Legislativo 29 ottobre 1999, n. 454, e disciplinati nell'art. 5 dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione:
 - a) definisce gli obiettivi strategici dell'Ente tenuto conto delle linee di indirizzo del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali;
 - b) delibera, su proposta del Presidente, l'approvazione del Piano triennale di attività e degli aggiornamenti annuali elaborati dal Consiglio scientifico previa verifica della coerenza della programmazione di attività con gli obiettivi strategici e le disponibilità finanziarie dell'Ente;
 - c) delibera, in base alla proposta del Direttore Generale, il Bilancio di previsione, il Rendiconto generale e il Provvedimento di assestamento;
 - d) delibera in merito all'adozione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del CREA, del Piano della Performance e della Relazione annuale sulla performance, secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
 - e) delibera in merito all'approvazione della valutazione della performance complessiva individuale del Direttore Generale, su proposta dell'Organismo Indipendente di Valutazione, e dei responsabili delle strutture organizzative dell'Ente che dipendono dalla Direzione generale (Direzione di livello generale, Uffici dirigenziali di II livello), su proposta del Direttore Generale e secondo quanto previsto nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Ente;
 - f) delibera in merito all'approvazione della valutazione dei risultati raggiunti dai Direttori dei Centri di ricerca, sentito il Direttore Generale, tenendo conto degli elementi indicati nell'art. 11, comma 7 del presente Regolamento;
 - g) delibera in merito al mantenimento o alla dismissione dei Titoli di proprietà industriale;
 - h) delibera in materia di costituzione o partecipazione dell'Ente a consorzi, fondazioni, società e associazioni con altri soggetti pubblici e privati nei limiti previsti dall'art. 2, comma 3 dello Statuto. La proposta di partecipazione o di costituzione di società, fondazioni, associazioni e consorzi può essere avanzata dal Direttore di Centro, anche sulla base di richieste dei singoli ricercatori o tecnologi, o dal Dirigente del competente Ufficio dell'amministrazione centrale in caso di associazioni trasversali a più Centri o di carattere tecnico generale e motivata sulla base dei seguenti elementi: compatibilità con le finalità istituzionali dell'Ente da valutarsi anche in relazione ai vantaggi tecnici, scientifici ed economici rispetto alle risorse economiche e di personale proprio impiegato; specifiche ed esclusive ragioni tecnico scientifiche che giustifichino la scelta di determinati soggetti pubblici o privati, italiani e stranieri;
 - i) delibera, sentito il Consiglio scientifico, la costituzione, la soppressione o la modifica dei Centri di ricerca in relazione allo sviluppo degli scenari, delle esigenze e delle

opportunità della ricerca scientifica e tecnologica verificata la compatibilità finanziaria con il Bilancio dell'Ente dell'operazione da attuare;

- l) delibera, su proposta del Direttore Generale, la nomina dei Dirigenti ai sensi dell'art. 19 comma 6 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- m) esprime parere in merito alla nomina del Direttore Generale ai sensi dell'art. 8 comma 1 dello Statuto;
- n) delibera la nomina dei Direttori dei Centri di ricerca come previsto dall'art. 16 comma 7 dello Statuto;
- o) nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, su proposta del quale adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- p) delibera, sentito il Consiglio scientifico, le assunzioni, per chiamata diretta, di esperti italiani o stranieri, di altissima qualificazione scientifica, ai sensi dell'art. 16 del Decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 218;
- q) delibera in merito ai criteri e alle modalità per la concessione del patrocinio del CREA a manifestazioni ed iniziative scientifiche di particolare rilevanza per il sistema agricolo che coinvolge il settore primario per l'eventuale concessione di un contributo finanziario, di cui all'art. 31 comma 2 del presente Regolamento;
- r) nomina su proposta del Presidente i componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV);
- s) delibera l'autorizzazione al personale per lo svolgimento di attività nell'ambito di società spin-off del CREA e l'eventuale partecipazione dell'Ente allo spin-off o ad altre società/consorzi partecipati;
- t) assume ogni altra determinazione espressamente attribuitagli dallo Statuto e dai Regolamenti ed assume ogni altra competenza non attribuita ad altri Organi.

4. Il Consiglio di Amministrazione può avvalersi, a fini consultivi ed istruttori, del Consiglio scientifico, formulando allo stesso specifiche richieste.

Art. 4 — Funzionamento del Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce, su convocazione del Presidente, di norma presso la sede centrale del CREA. L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno predisposto dal Presidente, è trasmesso ai componenti almeno dieci giorni prima della data della riunione, mentre la documentazione relativa ai diversi punti all'ordine del giorno è resa disponibile, anche attraverso mezzi telematici, almeno quattro giorni prima di detta data. Per ragioni d'urgenza o su richiesta motivata di metà dei Componenti, il Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, il Vice-Presidente, può convocare la riunione straordinaria del Consiglio. In tal caso il termine per l'avviso di convocazione è ridotto a tre giorni o se possibile ad un termine inferiore. La convocazione del Consiglio di Amministrazione è trasmessa per conoscenza anche alle Organizzazioni Sindacali.

2. Il Consiglio di Amministrazione è validamente costituito con la presenza di almeno tre componenti, compreso il Presidente, ed esercita le proprie competenze nella sua collegialità. La mancata partecipazione di un componente ai lavori, che si protragga per tre sedute consecutive ostacolando la funzionalità dell'Organo, è comunicata dal Presidente, su richiesta del Consiglio di Amministrazione, al Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali per le decisioni conseguenti.

3. Per le riunioni del Consiglio possono essere utilizzati strumenti di videoconferenza ove sia assicurata la massima riservatezza delle comunicazioni e consentita a tutti i partecipanti la possibilità immediata di: visione degli atti, intervento nella discussione, scambio dei documenti, votazione e approvazione del verbale. In questo caso il Consiglio di Amministrazione si considera tenuto nel luogo in cui si trova il Presidente e il segretario del Consiglio.
4. Alle riunioni del Consiglio di Amministrazione partecipa, con funzioni consultive, il Direttore Generale. Assistono altresì i componenti del Collegio dei revisori dei conti e il Magistrato della Corte dei Conti delegato al controllo sulla gestione finanziaria ai sensi dell'art. 12 della Legge 21 marzo 1958 n. 259. Il Consiglio può richiedere l'intervento in seduta dei Dirigenti competenti per specifiche materie e limitatamente alla trattazione delle stesse.
5. Per l'approvazione delle deliberazioni occorre il voto favorevole della maggioranza dei partecipanti alla riunione. In caso di parità tra i voti favorevoli e i voti contrari prevale il voto del Presidente.
6. Le funzioni di segretario del Consiglio di Amministrazione sono esercitate da un Dirigente o un dipendente nominato dal Direttore Generale.
7. Per le materie relative alla gestione amministrativa e alla organizzazione degli Uffici amministrativi, specificamente individuate dai Regolamenti o da deliberazioni generali dello stesso Consiglio, le delibere sono adottate su proposta del Direttore Generale.
8. La pubblicità delle deliberazioni è assicurata mediante pubblicazione sul sito web dell'Ente fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge.
9. Il verbale delle riunioni del Consiglio di Amministrazione, contenente una sintetica rappresentazione degli argomenti discussi, del nome degli intervenuti, delle opinioni espresse, delle determinazioni assunte e dell'esito delle votazioni, è sottoscritto dal Presidente e dal segretario e viene presentato e approvato nella riunione successiva. Ciascun componente del Consiglio e il Direttore Generale possono richiedere, durante la riunione, che siano inseriti a verbale il testo integrale del proprio intervento e, per i primi, la propria dichiarazione di voto. Delle sedute del Consiglio di amministrazione, dopo l'approvazione da parte dell'Organo stesso, è redatto un comunicato sintetico relativo alle decisioni assunte portato a conoscenza del personale dell'Ente con mezzi telematici.
10. Il Consiglio di Amministrazione può dettare ulteriori disposizioni per il proprio funzionamento con atto interno anche con riferimento alle funzioni di segreteria ed alle modalità di partecipazione con mezzi telematici.
11. Gli atti del Consiglio di Amministrazione sono conservati a cura del segretario presso la Presidenza come pure gli atti del Presidente. Il segretario cura anche la pubblicità degli atti.

Il Consiglio scientifico

Art. 5 – Procedura di nomina membri interni

1. Il Consiglio scientifico è composto come previsto dall'art. 6 comma 1 dello Statuto e dura in carica quattro anni dalla data di insediamento. I componenti possono essere rinnovati una sola volta.

2. Per l'elezione dei membri interni, pari ad un terzo dei dodici membri previsti, l'elettorato attivo e passivo è costituito dai ricercatori e tecnologi dell'Ente senza suddivisione in collegi.
3. Le elezioni vengono indette dal Presidente dell'Ente che nomina un comitato elettorale composto da tre componenti individuati tra il personale di elevato profilo che non sia candidato. Il comitato elettorale avvia le procedure elettorali almeno sei mesi prima della scadenza del Consiglio scientifico al fine di consentire la raccolta delle candidature e la campagna elettorale dei candidati.
Le candidature sono individuali.
4. Il voto può essere espresso con procedure, anche informatiche, che assicurino l'identificazione del votante, la segretezza e il rispetto dei principi di trasparenza e imparzialità. Ogni elettore può esprimere una sola preferenza.
5. Sono eletti i quattro candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti; a parità di voti viene eletto il più giovane di età; i membri eletti esercitano la funzione in piena autonomia e senza vincolo di mandato.
6. In caso di dimissioni o cessazione per qualsiasi motivo di uno dei membri elettivi subentra, per la restante durata del mandato, il primo dei non eletti.
7. Le modalità di svolgimento delle elezioni sono disciplinate con apposito provvedimento del Consiglio di Amministrazione.

Art. 6 — Competenze del Consiglio scientifico

1. Il Consiglio scientifico è l'Organo di indirizzo e coordinamento delle attività scientifiche come previsto dall'art.6 comma 4 dello Statuto.
2. Il Consiglio scientifico esprime pareri obbligatori ma non vincolanti in ordine a:
 - riorganizzazione dei Centri di ricerca e delle relative articolazioni e missioni nonché in riferimento all'attribuzione delle aziende e dei laboratori;
 - criteri per il reclutamento dei Direttori dei Centri e dei ricercatori e tecnologi;
 - valutazione dell'attività scientifica dei Centri di ricerca e dei Direttori dei Centri;
 - assunzioni, per chiamata diretta, di esperti italiani o stranieri, di altissima qualificazione scientifica;
 - criteri per la formazione del personale di ricerca, in rapporto alle diverse modalità di erogazione della formazione (interna esterna o soggiorni di studio all'estero presso strutture di ricerca).
3. Il Consiglio scientifico favorisce le più ampie sinergie tra i Centri di ricerca, il coordinamento dei programmi, l'internazionalizzazione nell'ambito delle procedure di elaborazione del Piano triennale di attività.
4. Il Consiglio scientifico valuta le candidature di esperti da inserire in appositi albi per la costituzione di commissioni di concorso per il reclutamento dei Direttori dei Centri e dei ricercatori e tecnologi e per altri adempimenti stabiliti dal Consiglio di Amministrazione.
5. Il Consiglio scientifico può svolgere attività consultiva e istruttoria su richiesta del Consiglio di Amministrazione, anche in materie non espressamente indicate nello Statuto e nei Regolamenti; in tali casi, la richiesta definisce il mandato e stabilisce il termine temporale entro il quale il parere deve essere reso.

6. Il Consiglio scientifico si relaziona con i Comitati scientifici dei Centri, tramite i Direttori che li presiedono, che ad esso riferiscono circa la programmazione e l'attività scientifica svolta dai Centri stessi.

Art. 7 — Funzionamento del Consiglio scientifico

1. Il Consiglio scientifico si riunisce, su convocazione del Presidente o su richiesta di almeno sei dei Componenti, di norma presso la sede centrale dell'Ente. Può essere usata la videoconferenza ove sia assicurata la massima riservatezza delle comunicazioni e sia consentita a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità contestuale di: visione degli atti della riunione; intervento nella discussione; scambio di documenti; votazione; approvazione del verbale.

In questo caso il Consiglio scientifico si considera tenuto nel luogo in cui si trova il Presidente ed il segretario della riunione.

2. L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno predisposto dal Presidente, è trasmesso almeno dieci giorni prima della data della riunione; la documentazione relativa ai punti all'ordine del giorno è resa disponibile, anche con l'ausilio di mezzi telematici, almeno quattro giorni prima di detta data. Una copia cartacea dei documenti trasmessi con modalità telematiche deve essere disponibile nella sede della riunione.

3. Il Consiglio scientifico è validamente costituito con la presenza di sei membri, oltre al Presidente ed esercita le proprie competenze nella sua collegialità. I componenti del Consiglio scientifico che sono impossibilitati a partecipare ad una riunione ne informano preventivamente la segreteria dell'Organo almeno ventiquattro ore prima della riunione medesima, salvo casi di forza maggiore e ne forniscono al Presidente le relative motivazioni giustificative. La mancata partecipazione ai lavori del Consiglio di un componente, che si protragga per almeno tre sedute consecutive ostacolando la funzionalità dell'Organo, è comunicata, per il tramite del Presidente, per le decisioni di competenza al Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali.

4. Le elaborazioni e i pareri del Consiglio scientifico sono validamente espressi con il voto favorevole della maggioranza dei presenti; nelle votazioni, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

5. Alle sedute del Consiglio scientifico partecipa, con funzioni consultive il Direttore Generale.

6. Su proposta del Presidente possono essere invitati alle sedute del Consiglio scientifico i Dirigenti dell'amministrazione centrale, i Direttori dei Centri di ricerca, i ricercatori e tecnologi o altri esperti anche esterni all'Ente. L'ammissione alle sedute può essere limitata al tempo necessario per la discussione di singoli punti all'ordine del giorno.

7. Il Consiglio scientifico si avvale di una struttura di segreteria di livello non dirigenziale composta da personale dell'Ente e nominata dal Direttore Generale.

8. Un Dirigente o dipendente dell'Ente nominato dal Direttore Generale svolge le funzioni di segretario verbalizzante.

9. Il verbale delle riunioni del Consiglio scientifico contenente una sintetica illustrazione degli argomenti discussi, il nome degli intervenuti, le opinioni espresse, le proposte approvate e l'eventuale esito delle votazioni, è sottoscritto dal Presidente e dal segretario verbalizzante.

Ciascun componente del Consiglio scientifico può richiedere, durante la riunione, che siano inseriti a verbale il testo integrale del proprio intervento e la propria dichiarazione di voto.

10. Il verbale definitivo delle riunioni del Consiglio scientifico viene trasmesso dal segretario verbalizzante al Direttore Generale, il quale ne assicura l'invio ai Componenti del Consiglio di Amministrazione. I verbali delle riunioni del Consiglio scientifico e le relative decisioni e pareri vengono numerati progressivamente, sottoscritti dal Presidente e dal segretario. Delle sedute del Consiglio scientifico è redatto un comunicato sintetico delle decisioni assunte e dei pareri espressi che, dopo l'approvazione da parte dell'Organo stesso, è messo a conoscenza del personale dell'Ente per via telematica.

11. Gli atti del Consiglio scientifico sono conservati a cura del segretario presso la Presidenza. Il segretario cura anche la pubblicità degli atti.

12. Il Consiglio scientifico può dettare ulteriori disposizioni per il proprio funzionamento anche con riferimento alle funzioni di segreteria ed alle modalità di partecipazione per via telematica.

Il Collegio dei revisori dei conti

Art. 8 – Competenze e Funzionamento del Collegio dei revisori dei conti

1. Il Collegio dei revisori dei conti è l'Organo di controllo della regolarità amministrativa e contabile dell'Ente come disposto dagli artt. 19 e ss. del Decreto Legislativo 30 giugno 2011 n.123 ed esercita ai sensi del Codice Civile, in quanto applicabile, il controllo sulla gestione complessiva dell'Ente vigilando sulla corretta applicazione delle norme di amministrazione e contabilità secondo le modalità indicate dal Regolamento di amministrazione e contabilità del CREA.

2. Il Collegio stabilisce autonomamente la cadenza delle proprie riunioni e le regole del proprio funzionamento, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia. Il segretario del Collegio dei revisori viene nominato dal Direttore Generale tra i dipendenti dell'Ente e custodisce gli atti del Collegio con le modalità dallo stesso indicate.

3. I revisori assistono alle sedute del Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art. 7 dello Statuto.

4. Il Collegio, per lo svolgimento dei propri compiti, si avvale del supporto degli Uffici dell'amministrazione centrale dell'Ente.

5. Su richiesta del Presidente, il Collegio dei revisori esprime pareri nell'ambito delle proprie competenze.

Capo II – Organizzazione e Funzionamento dei Centri di ricerca

Art. 9 — Autonomia scientifica e gestionale dei Centri di ricerca

1. L'attività di ricerca scientifica e tecnologica è svolta dai Centri di ricerca di cui all'art. 16 dello Statuto nell'ambito della programmazione annuale e triennale dell'Ente, garantendo la libertà scientifica dei ricercatori e tecnologi che operano nel rispetto delle regole

dell'Ente, nonché delle esigenze di supervisione, orientamento e gestione così come definite dalla normativa vigente e dalla Carta Europea dei ricercatori.

2. I Centri di Ricerca hanno autonomia scientifica nella definizione dei contenuti e degli obiettivi delle attività di ricerca e gestionale in coerenza con il Piano triennale di attività nei limiti e con le modalità previste dal presente documento e dal Regolamento di amministrazione e contabilità, nella gestione delle risorse umane e finanziarie e delle attrezzature scientifiche assegnate nell'ambito delle direttive impartite dal Direttore Generale.

Art. 10 — Articolazione del Centro di ricerca

1. I Centri di Ricerca sono articolati in sedi, di cui una è individuata come sede amministrativa, in cui si svolge l'attività prevista dalla Mission del Centro.

Le modifiche di assegnazione delle strutture immobiliari strumentali ove ubicare le sedi, l'assegnazione delle aziende agrarie e l'attribuzione del personale alle singole sedi sono disposte con atto del Direttore Generale, informandone le Organizzazioni Sindacali.

2. Le sedi di ciascun Centro operano sullo stesso piano e livello scientifico ed amministrativo. In ragione della complessità ed ampiezza delle missioni affidate al Centro, il Direttore del Centro può nominare un Responsabile presso ogni sede.

3. Per garantire il presidio territoriale e la continuità di importanti attività di ricerca all'interno delle sedi è possibile la costituzione di laboratori e di altre strutture operative con afferenza scientifica diversa dalla sede ospitante. I predetti laboratori e strutture dipendono, dal punto di vista amministrativo, dalla sede ospitante, relativamente alla gestione delle spese generali e di manutenzione della sede. Per quanto riguarda l'attività scientifica ed il conseguente supporto amministrativo gli stessi dipendono dal Centro di afferenza scientifica, come pure per gli aspetti inerenti la sicurezza sui luoghi di lavoro. Il Direttore del Centro di afferenza assume il ruolo di datore di lavoro ai fini della sicurezza organizzando i servizi di R.S.P.P., sorveglianza sanitaria e formazione in materia di sicurezza anche per il personale dei laboratori o strutture ospitate presso sedi di altro Centro. Per i laboratori ed altre strutture operative possono essere individuati dei Referenti dal Direttore del Centro di afferenza.

4. Per le sedi dei Centri che condividono la stessa struttura immobiliare uno dei Centri, previamente individuato, si fa carico delle spese generali richiedendo all'amministrazione centrale lo storno dei fondi dagli altri Centri coinvolti sulla base del personale in servizio e delle superfici utilizzate.

5. Ogni Centro di ricerca al fine di ottimizzare la gestione dei campi di sperimentazione, può organizzare i medesimi in aziende agricole assicurandone la gestione. Le predette aziende, gestite unitariamente per tutto il Centro ovvero, qualora richiesto dalle relative dimensioni, regionalmente, svolgono essenzialmente attività di sperimentazione ed in via residuale attività di produzione da destinare anche al mercato. La gestione amministrativa contabile di tali aziende ispirata ai principi di buon andamento ed economicità è affidata al Direttore del Centro o ad un Responsabile dallo stesso delegato. Il Responsabile, ove non sia lo stesso Direttore, è tenuto ad agire nei limiti previsti dal Piano colturale da redigere annualmente secondo le direttive impartite dal Direttore del Centro.

6. Ai fini amministrativi e contabili ciascun Centro di ricerca è centro di responsabilità di II livello.

Art. 11 – Direttore del Centro di ricerca

1. Il Direttore è responsabile delle attività del Centro sia a livello scientifico sia per gli atti e provvedimenti della gestione amministrativa e viene valutato per i risultati raggiunti.
2. Il Direttore è responsabile della generale organizzazione e gestione del personale assegnato al Centro nelle diverse sedi e a tal fine adotta i correlati atti.
3. Il Direttore del Centro di ricerca è nominato, con Decreto del Presidente, previa delibera del Consiglio di Amministrazione sulla base di una procedura selettiva comparativa dei curricula scientifici e professionali, affidata ad una commissione di tre esperti nei settori di interesse del Centro. Alla procedura selettiva, previo apposito bando, sono ammessi a partecipare esclusivamente i soggetti in possesso di alta qualificazione ed esperienza scientifica, professionale e manageriale. La procedura selettiva avviene presso la sede centrale del CREA con valutazione comparativa dei curricula scientifici e professionali presentati, integrata da un colloquio. I lavori della Commissione debbono concludersi entro novanta giorni dalla data di insediamento, salvo proroga motivata con delibera del Consiglio di Amministrazione.
4. In caso di conferimento dell'incarico a dipendenti della pubblica amministrazione, la nomina è subordinata alla concessione di aspettativa senza assegni da parte dell'Amministrazione di provenienza.
5. Nel contratto sono stabiliti l'oggetto, la durata quadriennale dell'incarico, gli obiettivi da perseguire, i criteri e i metodi di valutazione dell'attività svolta, il trattamento economico spettante in base ai criteri e parametri individuati dal Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione delibera sei mesi prima della scadenza dell'incarico l'eventuale rinnovo del contratto al fine di assicurare la necessaria continuità della funzione di direzione ovvero, la pubblicazione del nuovo bando di selezione in particolare al verificarsi dei casi indicati al successivo comma.
6. In caso di cessazione dell'incarico prima del termine il Consiglio di Amministrazione delibera, su proposta del Direttore Generale, la nomina di un ricercatore o di un tecnologo dell'Ente per un periodo massimo di sei mesi, in attesa dell'espletamento delle procedure selettive di cui al comma 3 del presente articolo. L'incarico di Direttore del Centro può essere revocato con decreto del Presidente previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione anche prima della scadenza del quadriennio, nei casi stabiliti dalla legge o in conseguenza di:
 - a) ristrutturazione della organizzazione scientifica dell'Ente;
 - b) valutazione negativa sui risultati raggiunti espressa dal Consiglio di Amministrazione, con particolare riferimento all'attuazione delle linee strategiche di sviluppo delle attività del Centro, contenute nel documento presentato nell'ambito della procedura di nomina ed eventuali aggiornamenti derivanti dal processo di programmazione; in questo caso il predetto atto di revoca può essere emanato solo dopo aver garantito al Direttore un contraddittorio in relazione alle valutazioni negative attribuitegli;
 - c) violazione delle disposizioni in materia di incompatibilità e conflitto di interessi.
7. Il rapporto di lavoro del Direttore del Centro è regolato da un contratto di diritto privato di durata quadriennale rinnovabile per altri quattro anni una sola volta in presenza di valutazione positiva dei risultati raggiunti. Il compenso per lo svolgimento dell'incarico è definito con delibera del Consiglio di Amministrazione, che può essere articolato in più fasce a seconda della complessità del Centro in relazione alle risorse finanziarie e patrimoniali

gestite, alla consistenza del personale ed all'articolazione territoriale. Parte di esso è collegato alla valutazione positiva dei risultati gestionali e di ruolo raggiunti, secondo la metodologia prevista dal sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente.

Detta valutazione viene deliberata dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Direttore Generale e il Consiglio scientifico, ed è basata sui seguenti elementi:

- a) la valutazione della performance complessiva individuale approvata dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Generale;
- b) relazioni annuali sull'attività svolta e sui risultati ottenuti predisposte dal Comitato scientifico del Centro;
- c) indicatori di valutazione dell'efficacia dell'attività scientifica della struttura;
- d) complessità della struttura (numero di sedi, estensione e grado di infrastrutturazione delle aziende sperimentali, nonché grado di omogeneità dei risultati raggiunti dalle varie sedi).

8. Nel limite delle risorse assegnate e delle disposizioni previste dallo Statuto dell'Ente, oltre che di quelle legislative e contrattuali vigenti, il Direttore del Centro sulla base delle indicazioni fornite dai competenti Uffici dell'amministrazione centrale:

- a) adotta, entro il mese di luglio di ciascun anno, 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 Bilancio del Centro mediante un piano preventivo di gestione ed il resoconto annuale nel rispetto delle modalità e dei tempi previsti dallo Statuto e dal Regolamento di amministrazione e contabilità per quanto applicabile e dalle circolari e direttive emanate dall'amministrazione centrale;
- c) predispone variazioni ai piani preventivi di gestione, come previsto dal Regolamento di Amministrazione e Contabilità, e formula le proposte di variazione relative a nuove entrate riguardanti tutte le sedi del Centro;
- d) autorizza le missioni in territorio nazionale ed estero del personale assegnato al Centro per i progetti di ricerca su richiesta del Responsabile del progetto. Le missioni in territorio estero dei Direttori sono comunicate al Direttore Generale;
- e) adotta gli atti amministrativi di competenza del Centro, ivi compresi quelli che impegnano la struttura verso l'esterno, con il limite di euro 150.000,00. Stipula quindi convenzioni passive ed assume impegni di spesa entro il limite sopraindicato. Per impegni e convenzioni che prevedono spese superiori a detto limite deve essere richiesta l'autorizzazione al Consiglio di Amministrazione, salvo che il medesimo Consiglio non deliberi diversamente per casi particolari;
- f) propone al Direttore Generale il profilo delle competenze richieste per la selezione dei ricercatori e tecnologi a tempo indeterminato, anche avvalendosi del Comitato scientifico del Centro;
- g) formula la proposta al Direttore Generale sul fabbisogno del personale, sentito il Comitato scientifico del Centro per quanto riguarda il personale tecnico-scientifico;
- h) avvia le procedure per la valorizzazione dei Titoli di proprietà intellettuale di concerto con l'amministrazione centrale fino all'individuazione dei soggetti per la successiva stipula dei contratti;
- i) collabora per gli aspetti tecnici alla stesura delle bozze preliminari dei contratti di cui al punto precedente e dà esecuzione agli stessi stipulati dal Direttore Generale;

- l) cura le procedure per la valorizzazione della proprietà intellettuale non inclusa nel precedente punto h) con il supporto dell'amministrazione centrale fino alla successiva stipula ed esecuzione dei relativi contratti;
 - m) gestisce le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture al di sotto della soglia comunitaria di competenza del Centro;
 - n) esercita gli atti di amministrazione del personale assegnato al Centro e provvede alle procedure di assunzione, inclusa la stipula dei contratti, del personale a tempo determinato e degli operai agricoli;
 - o) gestisce le procedure di assegnazione delle borse di studio e degli assegni di ricerca sulla base delle indicazioni fornite dal competente Ufficio dell'amministrazione centrale;
 - p) 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;
 - q) stipula contratti per attività di ricerca e di servizio;
 - r) adotta gli atti di organizzazione interna al Centro nominando i Responsabili delle sedi ed i Referenti dei laboratori o strutture ove ritenuto opportuno, comunicandolo all'amministrazione centrale;
 - s) formula proposte relative al documento di visione strategica ed al programma triennale di attività;
 - t) rappresenta l'Ente su delega del Presidente;
 - u) esercita ogni altra funzione che gli sia assegnata da regolamenti e disposizioni del Consiglio di Amministrazione.
9. Il Direttore, per lo svolgimento dei propri compiti, si avvale del supporto:
- a) del Comitato scientifico, dei Responsabili di sedi e dei Referenti di laboratorio o strutture ove nominati e dei coordinatori di progetto, per l'attività scientifica;
 - b) del Responsabile amministrativo e dei Servizi competenti del Centro per l'attività amministrativa.

Art. 12 – Organizzazione attività scientifica del Centro

1. Comitato scientifico

Per ogni Centro di ricerca viene nominato, con provvedimento del Direttore del Centro, un Comitato scientifico di non oltre 7 componenti incluso il Direttore, con durata massima di quattro anni.

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 relativo contratto la nomina si intende decaduta.

In caso di cessazione di un componente si fa ricorso ai non eletti secondo l'ordine delle votazioni conseguite oppure, in mancanza, a una nuova elezione per il componente cessato.

Le modalità di svolgimento delle elezioni sono disciplinate con apposita circolare del Direttore Generale.

Al Comitato sono attribuiti compiti di orientamento e programmazione dell'attività scientifica come previsto dall'art. 16 comma 9 dello Statuto.

Il Comitato si riunisce non meno di due volte l'anno: una per proporre al Consiglio scientifico la programmazione delle attività annuali e triennali del Centro (entro luglio), un'altra per la relazione annuale sull'attività svolta e sui risultati ottenuti (entro aprile 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.

Il Comitato riferisce al Consiglio scientifico, tramite il Direttore del Centro che lo presiede, circa la programmazione e i risultati dell'attività di ricerca svolta dal Centro.

La partecipazione alle riunioni non darà diritto ad alcun compenso. Le riunioni avvengono preferibilmente in via telematica.

Il Comitato viene consultato per la definizione dei settori scientifico-disciplinari relativi al reclutamento del personale tecnico-scientifico. Si esprime, altresì, dando parere non vincolante sul fabbisogno di personale tecnico-scientifico a tempo indeterminato e sulle relative competenze.

Il Comitato individua tra il personale tecnico-scientifico un referente, nominato dal Direttore del Centro per la 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. Un dipendente amministrativo del Centro svolge le funzioni di segretario e provvede alla verbalizzazione delle riunioni.

Il verbale o un resoconto della riunione è reso pubblico al personale del Centro a cura del Direttore del Centro.

2. Responsabile di sede o struttura

Il Direttore del Centro, in ragione della complessità ed ampiezza delle missioni assegnate ai Centri, nonché della pluralità di sedi di svolgimento delle attività, può avvalersi in ciascuna sede di un Responsabile che al medesimo riferisce per le attività di carattere scientifico. A tale Responsabile può essere delegata dal Direttore del Centro, previa approvazione del Direttore Generale, la competenza ad assumere impegni di spesa.

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. Il Responsabile di sede può essere delegato a coordinare tutto il personale della sede o della struttura, autorizzandone anche le missioni.

Ciascun Responsabile di sede è scelto dal Direttore sulla base di una rosa individuata dai ricercatori e tecnologi della sede, uditi formalmente, valutando le competenze acquisite e l'attività svolta, tra i ricercatori e tecnologi di ruolo in servizio presso la sede interessata, applicando di regola il principio di rotazione degli incarichi. L'incarico di Responsabile di sede, salvo revoca o dimissioni, avrà durata pari a quella del Direttore del Centro e termina alla cessazione del mandato del Direttore del Centro.

Art. 13 – Organizzazione dell'attività amministrativa dei Centri

1. Il Direttore del Centro coordina le attività amministrative secondo gli atti di indirizzo e le indicazioni del Direttore Generale. Organizza con il supporto degli Uffici dell'amministrazione centrale, senza maggiori oneri, lo svolgimento delle attività tecnico-amministrative di supporto per l'esercizio delle proprie competenze, ivi incluse quelle relative alle strumentazioni e alle infrastrutture.

2. Presso i Centri operano Servizi amministrativi di supporto al Direttore del Centro ed in raccordo con gli Uffici dell'amministrazione centrale.

I Servizi sono articolati su più sedi per lo svolgimento delle attività amministrative come di seguito indicato. In sede di prima attuazione i Servizi sono individuati come di seguito:

a) Servizio coordinamento, affari generali e gestione del personale.

Coordina le attività amministrative del Centro rapportandosi con l'amministrazione centrale. Supporta il Direttore per gli adempimenti in materia di performance, anticorruzione, trasparenza e privacy. Gestisce il protocollo del Centro provvedendo allo smistamento tra i diversi uffici della posta in entrata. Cura le attività di economato e i servizi generali di funzionamento, in particolare quelli legati al settore informatico. Cura gli adempimenti riferiti alle attività del personale di ruolo (orario di lavoro, buoni pasto, malattie e assenze, istanze varie). Predispone i cedolini del personale non di ruolo, i bandi per le assunzioni a tempo determinato, i bandi per l'assegnazione di borse di studio ed assegni di ricerca compresa la nomina delle relative commissioni di selezione. Stipula i contratti relativi agli incarichi professionali e all'assunzione degli operai agricoli, cura la liquidazione delle missioni del personale.

b) Servizio gestione progetti di ricerca.

Supporta il personale scientifico nella presentazione e gestione dei progetti, nel monitoraggio e rendicontazione degli stessi, nella stipula delle Convenzioni di ricerca e per attività conto terzi.

c) Servizio contabilità.

Si occupa di tutta la gestione contabile, finanziaria e fiscale del Centro.

d) Servizio Attività negoziale e patrimonio.

Cura l'affidamento di lavori, l'acquisizione di beni e servizi al di sotto della soglia comunitaria, la gestione amministrativa delle attività aziendali, la protezione, gestione e valorizzazione dei risultati e delle innovazioni. Predispone gli atti per la scelta del contraente/licenziatario. Cura la sicurezza sui luoghi di lavoro, l'inventario dei beni mobili e le attività correlate alla gestione delle concessioni e locazioni immobiliari e delle foresterie in base alle indicazioni previste da appositi regolamenti.

Le competenze dei singoli Servizi potranno essere modificate con apposito decreto del Direttore Generale.

3. Il Direttore del Centro assegna ai Servizi amministrativi del Centro stesso il personale amministrativo e tecnico (in tal caso, per specifici compiti o per un tempo limitato) ivi operante. In relazione alle caratteristiche di ciascun Centro il Direttore può procedere all'accorpamento di due o più Servizi ed articolare i Servizi in settori di attività nominandone i Referenti.

4. Per mantenere l'unità di gestione e l'efficienza organizzativa i Servizi sono coordinati, nel rispetto delle direttive del Direttore del Centro, da un Responsabile amministrativo nominato dal Direttore Generale con apposito decreto sentito il Direttore del Centro.
5. Al Responsabile amministrativo sono attribuite funzioni di raccordo tra la Direzione del Centro e l'amministrazione centrale. Assume il coordinamento generale dei Servizi sopra menzionati e la gestione diretta del Servizio coordinamento, affari generali e gestione del personale. L'incarico di Responsabile amministrativo ha durata biennale ed è rinnovabile.
6. Il Responsabile amministrativo è scelto tra i funzionari o collaboratori amministrativi di ruolo, salva disponibilità di tecnologi aventi le necessarie competenze amministrative, in servizio presso il Centro, anche se non necessariamente presso la sede amministrativa. I dipendenti individuati per l'incarico di Responsabile amministrativo, come pure i Responsabili per gli altri tre Servizi, in cui è articolata l'amministrazione dei Centri, devono partecipare obbligatoriamente ad appositi corsi di formazione.
7. Il Direttore del Centro con provvedimento opportunamente motivato e solo in caso di necessità o di particolare complessità dell'attività svolta può delegare al Responsabile amministrativo e/o ai Responsabili di sede la possibilità di impegnare la spesa e di sottoscrivere ordini entro un determinato importo e per alcune tipologie di acquisizione, in conformità alle direttive emanate in materia.
8. Il personale amministrativo del Centro svolge gli adempimenti propri del Servizio al quale risulta assegnato. Può svolgere anche attività previste di norma in altri Servizi non necessariamente collegati alla sede in cui fisicamente presta servizio. Previa intesa col Direttore del Centro, può svolgere anche attività direttamente conferite dall'amministrazione centrale.
9. Per ognuno dei Servizi è nominato un Responsabile.
10. I Responsabili dei Servizi sono scelti dal Direttore del Centro ed i nominativi comunicati all'amministrazione centrale. L'incarico di Responsabile di Servizio è biennale ed è rinnovabile.
11. Il Responsabile amministrativo ed i Responsabili di Servizio sono valutati in considerazione delle responsabilità attribuite.
12. Per i Centri articolati in un'unica sede potrà essere prevista, a richiesta del Direttore, una deroga alla organizzazione dell'amministrazione in Servizi.
13. L'attività di certificazione delle sementi, ove non diretta da un apposito Ufficio dirigenziale, viene svolta da apposito Servizio tecnico-amministrativo, denominato "Servizio amministrativo certificazione delle sementi" presso il Centro di ricerca Difesa e Certificazione. Il Servizio è guidato da un Responsabile che risponde direttamente al Direttore del Centro. Il Responsabile del Servizio è nominato con le stesse modalità del Responsabile amministrativo, e può delegare alcuni adempimenti svolti presso le sedi, laboratori e strutture. Tale Servizio o Ufficio è dotato di propria autonomia di bilancio per acquisizione di beni e servizi, assunzioni relative all'attività di certificazione, impegni di spesa e variazioni nei limiti degli stanziamenti previsti per questa attività e gestito secondo quanto previsto dal Regolamento di Amministrazione e Contabilità.

Capo III – Organizzazione e funzionamento dell'Amministrazione

Art. 14 – Articolazione dell'Amministrazione

1. La struttura amministrativa dell'Ente si articola negli Uffici dell'amministrazione centrale e nei Servizi amministrativi dei Centri di ricerca.
2. L'amministrazione centrale è la struttura di supporto del Direttore Generale e di supporto e coordinamento delle attività dei Centri.
3. L'amministrazione centrale è articolata nelle seguenti aree:
 - a) Direzione generale alla quale è demandata la funzione di coordinamento di tutta l'attività dell'Ente, la programmazione generale, la valorizzazione e la gestione generale delle risorse umane, finanziarie e patrimoniali;
 - b) Direzione di supporto e coordinamento dell'attività gestionale, amministrativa e/o tecnica.
4. La Direzione generale e la Direzione di supporto e coordinamento (DSC) si articolano in Uffici di livello dirigenziale non generale. Nell'ambito dell'assetto organizzativo della Direzione generale e della Direzione di supporto e coordinamento possono essere istituiti Servizi di livello non dirigenziale per lo svolgimento di specifiche funzioni tecnico professionali di supporto sia al Direttore Generale sia ai Dirigenti. Le relative funzioni di coordinamento possono essere attribuite ad unità di personale con profilo di tecnologo o di funzionario di amministrazione, in possesso di comprovata e documentata competenza, esperienza e qualificazione professionale da accertarsi mediante valutazione comparativa tra tutti gli interessati nell'ambito dell'Ufficio. L'incarico ha durata biennale ed è rinnovabile.
5. Ai fini del Regolamento di Amministrazione e contabilità la Direzione Generale costituisce centro di responsabilità di primo livello e la Direzione di supporto e coordinamento e gli Uffici di livello dirigenziale non generale centri di responsabilità di secondo livello.

Art. 15 – Organizzazione dell'amministrazione centrale e Avvocatura interna

1. Il Direttore Generale definisce, con apposito Regolamento, l'articolazione in Uffici/Servizi della Direzione generale e della Direzione di supporto e coordinamento.
2. L'Avvocatura interna, di cui all'art. 14 comma 4 dello Statuto, è deputata alla rappresentanza, al patrocinio ed all'assistenza in giudizio dell'Ente. L'avvocatura si avvale di avvocati dipendenti dell'Ente, reclutati a seguito di apposita procedura concorsuale, in possesso dei requisiti di legge e iscritti nell'apposito elenco previsto dalla normativa vigente. L'organizzazione dell'Avvocatura interna viene disciplinata con apposito Regolamento. Oltre ai compiti sopraindicati l'Avvocatura fornisce agli Organi di indirizzo, al Direttore Generale, ai Dirigenti ed ai Centri di ricerca consulenza giuridica e pareri legali. Esprime il parere in merito alla promozione, abbandono, rinuncia o transazione dei giudizi, predispone transazioni giudiziali e stragiudiziali d'intesa con gli Uffici interessati per materia. Cura i rapporti con l'Avvocatura generale dello Stato.

Art. 16 — Direttore Generale

1. L'incarico di Direttore Generale è svolto a tempo pieno ed è soggetto alle norme di incompatibilità ed inconfiribilità previste dalla normativa vigente. Ai sensi dell'art. 19 comma 6 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in caso di conferimento dell'incarico ad un dipendente pubblico, è previsto che lo stesso venga collocato dall'amministrazione di appartenenza in aspettativa senza assegni per il periodo di durata dell'incarico.
2. Nell'espletamento dei compiti indicati nell'art. 8 dello Statuto, il Direttore Generale:
 - a) è responsabile della gestione dell'Ente al fine di garantire il perseguimento di livelli ottimali di efficacia e di efficienza;
 - b) adotta ogni disposizione utile e necessaria all'attuazione delle decisioni assunte dagli Organi di governo;
 - c) propone lo schema di ordine del giorno del Consiglio di Amministrazione e gli schemi di deliberazione muniti della necessaria documentazione assicurandone, avvalendosi degli Uffici dirigenziali, la legittimità formale e sostanziale;
 - d) regola, con apposito contratto, il rapporto di lavoro dei Direttori dei Centri previa delibera del Consiglio di Amministrazione;
 - e) riferisce al Consiglio di Amministrazione, su richiesta del Presidente, in merito alle attività gestionali in corso;
 - f) può delegare i Dirigenti amministrativi all'adozione degli atti di propria competenza;
 - g) esercita il potere sostitutivo nei confronti dei Direttori dei Centri e dei Dirigenti amministrativi in caso di assenza, impedimento, inerzia o ritardo nello svolgimento delle attività assegnate;
 - h) assicura il coordinamento tra i diversi centri di responsabilità amministrativa ed il corretto sviluppo dei flussi decisionali e dei processi interni sulla base di criteri organizzativi orientati ad assicurare la necessaria flessibilità e speditezza dell'azione amministrativa per rispondere alle esigenze di funzionalità dell'Ente;
 - i) promuove la semplificazione amministrativa relativamente alla organizzazione degli uffici e del lavoro e alle procedure;
 - l) vigila sulle azioni di competenza dei diversi centri di responsabilità amministrativa al fine di garantire il buon andamento della gestione e valuta i risultati in corso di realizzazione e il conseguimento degli obiettivi assegnati, operando un monitoraggio costante sull'andamento gestionale;
 - m) stipula, in nome e per conto dell'Ente, convenzioni, accordi e contratti da cui derivino entrate, compresi contratti di valorizzazione dei titoli di proprietà intellettuale (brevetti, privative vegetali, varietà vegetali) o spese per l'Ente in attuazione delle linee strategiche definite e delle deliberazioni adottate dagli Organi di indirizzo;
 - n) predispose le proposte di Bilancio preventivo, il Rendiconto generale e il Provvedimento di assestamento;
 - o) predispose i provvedimenti di variazioni di bilancio corrispondenti a nuove entrate con vincolo di destinazione riferendo al Consiglio di Amministrazione per quelle effettuate dopo l'assestamento come previsto dal Regolamento di amministrazione e contabilità;
 - p) gestisce le risorse finanziarie, strumentali e umane, assegnando le risorse ai titolari dei centri di responsabilità di livello inferiore come previsto dal Regolamento di amministrazione e contabilità;

- q) coordina e controlla l'attività del Dirigente della Direzione di supporto e coordinamento e dei Dirigenti degli Uffici;
- r) cura la formazione del personale mediante la predisposizione del Piano triennale di formazione.

3. Il Direttore Generale svolge ogni altro compito indicato nello Statuto e nei Regolamenti.

Art. 17 – Nomina del Direttore Generale

1. Il Direttore Generale come previsto dall'art. 8 comma 1 dello Statuto è nominato dal Presidente su conforme parere del Consiglio di Amministrazione.
2. Il Consiglio di Amministrazione sei mesi prima della scadenza può procedere al rinnovo dell'incarico del Direttore Generale in carica con deliberazione motivata.
3. La selezione per la nomina del Direttore Generale, in assenza di rinnovo, è indetta dal Presidente almeno sei mesi prima della scadenza del mandato del Direttore in carica tramite avviso da pubblicare nella Gazzetta ufficiale.
4. La selezione avviene tramite valutazione comparativa dei curricula dei candidati ed eventuale colloquio da parte della commissione nominata dal Presidente, previo parere del Consiglio di Amministrazione, e costituita da: un magistrato amministrativo-contabile, con funzioni di Presidente, un Dirigente di livello generale esterno all'Ente o professore universitario o avvocato di Stato, un Dirigente di ricerca o Dirigente tecnologo di altro EPD ed un segretario individuato tra il personale dell'Ente con elevata qualificazione. La commissione deve espletare la procedura di selezione di norma entro due mesi dal suo insediamento che deve avvenire entro un mese dalla relativa nomina. La selezione non è assimilabile a procedura concorsuale.
5. La commissione dovrà redigere il processo verbale dei lavori e inviare al Presidente una relazione che, riassumendo i risultati della procedura di valutazione, identifichi, motivando la scelta, una rosa di tre candidati idonei a ricoprire l'incarico.
6. In caso di dimissioni, impedimento o revoca prima della scadenza del termine, i compiti del Direttore Generale sono temporaneamente attribuiti ad un sostituto nominato dal Presidente su conforme parere del Consiglio di Amministrazione nelle more dell'espletamento della procedura di selezione, che deve essere tempestivamente avviata. Il sostituto, laddove il Consiglio non ritenesse di definire altri criteri oggettivi di valutazione, va scelto tra i Dirigenti in servizio in base ai seguenti criteri indicati in ordine di priorità: il Dirigente Generale o in caso di sua assenza o impedimento il Dirigente di livello non generale con maggiore anzianità di servizio nella qualifica dirigenziale.

Art. 18 — Incarichi di funzioni dirigenziali presso l'amministrazione centrale

1. Per il conferimento di ciascun incarico di funzione dirigenziale, il Direttore Generale tiene conto, conformemente a quanto previsto dall'art. 19 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, della natura e caratteristiche degli obiettivi prefissati, della complessità della struttura interessata, delle specifiche competenze organizzative possedute nonché delle attitudini e delle capacità professionali del singolo Dirigente, anche in relazione ai risultati e alle relative valutazioni conseguite in precedenza. L'amministrazione rende conoscibili, almeno tre mesi prima della scadenza degli incarichi, anche mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale, il numero e la tipologia

dei posti di funzione che si rendono disponibili ed i criteri di scelta, eventualmente previsti in apposito Regolamento; acquisisce le disponibilità dei Dirigenti interessati e le valuta garantendo la necessaria rotazione ove possibile.

2. Gli incarichi possono essere conferiti, con contratto a tempo determinato e con le medesime procedure, a persone di particolare e comprovata qualificazione professionale non rinvenibile nei ruoli dell'Amministrazione ai sensi e nei limiti previsti dalla legislazione vigente in materia di conferimento di incarichi.

3. I Dirigenti dipendenti del CREA ai quali non sia affidata la titolarità di uffici dirigenziali per fondate e motivate ragioni svolgono, su incarico del Direttore Generale, funzioni ispettive, di consulenza, studio e ricerca o altri incarichi specifici.

Art. 19 – Nomina e compiti del Dirigente generale

1. Il Dirigente generale, ove non di ruolo, è nominato con decreto del Presidente, previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione, tra esperti di elevata qualificazione professionale nei settori di specifica competenza dell'Ente, sulla base di apposita procedura selettiva ai sensi della normativa vigente.

Il ricorso a professionalità esterne avviene previa verifica dell'insussistenza all'interno di una idonea professionalità.

2. Il Dirigente generale, nell'ambito di quanto stabilito dall'art. 16 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni:

- cura l'attuazione dei piani e dei programmi di gestione di competenza della Direzione supporto e coordinamento (DSC);
- cura il processo di pianificazione e programmazione delle attività degli uffici dell'amministrazione centrale afferenti alla DSC;
- propone al Direttore Generale gli atti relativi alla definizione e all'assegnazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali ai Servizi afferenti alla medesima Direzione e la nomina dei relativi Dirigenti;
- coordina l'attività dei Dirigenti dei Servizi e dei responsabili dei procedimenti amministrativi e può proporre al Direttore Generale l'adozione, nei confronti dei Dirigenti, delle misure previste dal presente Regolamento;
- svolge ogni altro compito attribuitogli dal Direttore Generale e dai Regolamenti.

3. Il trattamento economico del Dirigente generale è determinato con delibera del Consiglio di Amministrazione sulla base di quanto previsto dagli artt. 19 e 24 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, nonché dai vigenti Contratti collettivi.

4. Il rapporto di lavoro del Dirigente generale, ove non di ruolo, ha durata non superiore a tre anni. In tal caso il rapporto è regolato con contratto di diritto privato stipulato dal Direttore Generale.

Art. 20 — Nomina e compiti dei Dirigenti degli Uffici dell'amministrazione

1. I Dirigenti degli Uffici nei quali si articolano la Direzione generale e la Direzione supporto e coordinamento sono nominati con atto del Direttore Generale nel rispetto di quanto previsto

dal Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, sentito, per gli Uffici compresi nella Direzione supporto e coordinamento, il Dirigente generale competente.

2. Il conferimento di detti incarichi, nel rispetto del principio di rotazione, ha durata non superiore a quattro anni ed il relativo trattamento economico è disciplinato dalle specifiche norme del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 nonché del CCNL vigente.

3. I Dirigenti degli Uffici esercitano i poteri e le attribuzioni di cui all'art. 17 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni e svolgono ogni altro compito attribuitogli dal Dirigente generale e dai Regolamenti nell'ambito delle competenze assegnate.

4. I Dirigenti che abbiano previsto all'interno del proprio Ufficio uno o più Servizi ne individuano il relativo responsabile tra il personale assegnato.

5. L'atto di nomina di Dirigenti esterni all'Ente deve essere preceduto da specifica delibera del Consiglio di Amministrazione.

Art. 21— Responsabilità dei Dirigenti

1. Il Direttore Generale è responsabile dei risultati conseguiti dall'Ente rispetto agli obiettivi strategici definiti dal Consiglio di Amministrazione.

2. I Dirigenti sono responsabili dei risultati conseguiti dagli Uffici che dirigono e del raggiungimento degli obiettivi assegnati dal Direttore Generale.

3. Il mancato raggiungimento degli obiettivi, accertato attraverso le risultanze del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Ente, costituisce il presupposto per l'applicazione delle misure previste dall'art. 21 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni.

Art. 22 – Valutazione dei Dirigenti.

1. La valutazione viene effettuata sulla base delle metodologie individuate nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del CREA, sulla base degli ambiti di valutazione in esso individuati.

2. La valutazione della performance complessiva individuale del Direttore Generale è deliberata dal Consiglio di Amministrazione su proposta dell'Organismo Indipendente di Valutazione, di cui all'art 38 del presente Regolamento, secondo quanto previsto nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) del CREA.

3. La valutazione della performance complessiva individuale del Dirigente della Direzione di livello generale, dei Direttori dei Centri e dei Dirigenti degli Uffici di II livello è deliberata dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore Generale secondo quanto previsto nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) del CREA.

4. La valutazione della performance complessiva individuale dei Dirigenti degli Uffici di II livello che dipendono dalla Direzione di livello generale è definita dal Direttore Generale su proposta del Dirigente di livello generale, secondo quanto previsto nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) del CREA.

Capo IV – Comitato consultivo dei Direttori e dei Dirigenti

Art. 23 – Comitato consultivo dei Direttori e dei Dirigenti

1. Al fine di assicurare il necessario raccordo tra le attività, amministrative e di servizio condotte nei Centri e per rendere più efficiente ed efficace l'attività di programmazione, gestione ed armonizzazione delle attività dell'Ente è costituito il Comitato consultivo dei Direttori e dei Dirigenti.
2. Il Comitato dei Direttori e dei Dirigenti è composto da tutti i Direttori dei Centri di ricerca e Dirigenti del CREA.
3. Il Comitato è convocato e presieduto dal Direttore Generale almeno tre volte l'anno ed in particolare per la preparazione del Piano triennale di attività e del Bilancio di previsione e del Piano della performance.
4. Possono essere invitati alle riunioni i Responsabili amministrativi dei Centri.
5. Il Comitato dei Direttori e dei Dirigenti può esprimere pareri sugli orientamenti gestionali e sui principali atti di natura gestionale, sui regolamenti, sulle modifiche organizzative riguardanti le strutture. Ai componenti non spetta alcun compenso.

TITOLO II – PROCESSI GESTIONALI E DECISIONALI

CAPO V – Disciplina della gestione del personale

Art. 24 – Definizione dell'ambito di riferimento

1. Fermo restando quanto stabilito dallo Statuto, le procedure di selezione per l'assunzione del personale del CREA con contratto a tempo indeterminato e determinato sono stabilite con apposito Regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore Generale.

Art. 25 – Mobilità e associazione temporanea del personale di ricerca

1. Al fine di favorire la partecipazione dei ricercatori e tecnologi a programmi internazionali di mobilità presso istituzioni scientifiche o Laboratori esteri, nonché presso Istituzioni internazionali e comunitarie scientifiche straniere, il CREA adotta modalità e strumenti organizzativi adeguati.
2. Al fine di disciplinare l'associazione dei ricercatori e tecnologi dell'Ente presso altri Enti di ricerca e Università, per lo svolgimento di attività scientifiche e tecnologiche, nonché l'associazione di professori e ricercatori universitari e di altri Enti di ricerca per lo svolgimento di attività di ricerca presso le strutture dell'Ente, il CREA si avvale di apposito Regolamento che definisce le modalità operative di svolgimento dell'associazione temporanea.

Art. 26 – Borse di studio ed assegni di ricerca

1. I Centri di ricerca, con le risorse disponibili per le finalità di ricerca, possono concedere borse di studio a giovani laureati in discipline attinenti al settore di ricerca oggetto della borsa di studio sia per il proseguimento ed il completamento della formazione dopo il conseguimento della laurea, sia per l'approfondimento di particolari tematiche di ricerca e/o tecnologiche, nel rispetto delle disposizioni contenute in apposito disciplinare deliberato dal Consiglio di Amministrazione.
2. I Centri di ricerca con le risorse disponibili per le finalità di ricerca possono altresì istituire assegni di ricerca per laureati in discipline attinenti al settore di ricerca oggetto dell'assegno sulla base di apposita regolamentazione.
3. I bandi di selezione sono emanati con determina del Direttore del Centro titolare dei fondi per lo svolgimento dell'attività di ricerca sulla base delle indicazioni recate dalle disposizioni normative e regolamentari e degli schemi-tipo indicati.
4. La Commissione esaminatrice è nominata con determina del Direttore del Centro che ha emanato il bando di selezione ed è composta da tre membri esperti nel settore di ricerca dove dovrà essere svolta l'attività del borsista o dell'assegnista, di cui uno con funzioni di Presidente.
5. I vincitori delle borse di studio e degli assegni di ricerca devono svolgere la propria attività presso la sede del Centro indicato nel bando; il bando può altresì prevedere, per un periodo parziale, lo svolgimento dell'attività presso un'altra struttura dell'Ente o presso un'istituzione di ricerca italiana o straniera.

6. Per quanto non previsto, il conferimento e lo svolgimento delle attività concernenti borse di studio ed assegni di ricerca sono dettagliatamente disciplinate con specifiche disposizioni adottate dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 27 – Dottorati di ricerca

I Centri possono attivare, assicurata la copertura finanziaria da progetti di ricerca o da fondi specifici, borse di dottorato in settori scientifici di interesse da svolgersi presso una sede del Centro di ricerca. Per le borse di dottorato finanziate con tali risorse da progetti, i Direttori dei Centri, acquisito il parere del Comitato Scientifico, adottano gli atti conseguenti in conformità delle disposizioni regolamentari vigenti.

L'Ente può altresì attivare a valere su fondi ordinari, previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione dei relativi criteri e dell'entità del numero di borse a carico, "borse di dottorato" in settori scientifici e tecnologici di interesse dell'Ente da svolgersi presso i Centri di ricerca. Per le borse di dottorato finanziate con risorse ordinarie, i Direttori dei Centri formulano la proposta al Direttore Generale indicando le Università che prevedono corsi di interesse. La valutazione delle proposte è affidata a commissioni di esperti nominate dal Direttore Generale che adotta gli atti conseguenti.

Le Convenzioni stipulate relativamente ai corsi di dottorato devono prevedere che le attività di ricerca finalizzate alla formazione dei dottorandi si svolgano presso le strutture di ricerca del CREA e che ricercatori dell'Ente partecipino ai collegi dei docenti del dottorato, alle commissioni di accesso ai corsi, alle commissioni di valutazione finale per il conseguimento del titolo di dottore di ricerca.

Art. 28 – Alta formazione, aggiornamento e diffusione della cultura scientifica

1. Il CREA promuove, finanzia ed organizza autonomamente o in collaborazione con altri Enti di ricerca, Università e Organismi pubblici o privati italiani o stranieri, attività di alta formazione nei settori di competenza in particolare:

- iniziative finalizzate alla conoscenza delle tematiche di ricerca di interesse dell'Ente ed all'aggiornamento dei docenti;
- iniziative finalizzate alla diffusione della cultura scientifica nei settori di competenza dell'Ente ed alla promozione culturale della società civile;
- il trasferimento delle conoscenze e di tecnologie sviluppate nell'ambito dei propri progetti di ricerca ed applicabili anche in altri settori disciplinari.

2. Le convenzioni, gli accordi quadro e gli accordi attuativi per lo svolgimento delle attività sopraindicate sono disciplinati da apposita circolare.

Art. 29 – Risorse finanziarie per attività formative

Per ciascun esercizio finanziario, in sede di formazione del Bilancio di previsione, il Consiglio di Amministrazione definisce in presenza di adeguate risorse disponibili la dotazione finanziaria complessiva per l'espletamento dei bandi per borse di studio, assegni di ricerca, borse di dottorato e soggiorni di studio ed ogni altra iniziativa formativa prevista in apposito Regolamento.

Art. 30 – Soggiorni di studio

Il Consiglio di Amministrazione può deliberare lo stanziamento di risorse finalizzate a favorire soggiorni di ricercatori e tecnologi del CREA presso qualificate strutture di ricerca straniere per l'aggiornamento scientifico e metodologico del personale di ricerca, in linea con gli indirizzi dettati dal Piano triennale della ricerca, dalla Carta europea dei ricercatori e nel rispetto delle prerogative del Consiglio scientifico. Può altresì deliberare: lo stanziamento di risorse finalizzate a favorire soggiorni di ricercatori stranieri presso strutture di ricerca del CREA, la durata minima e massima dei soggiorni di studio del personale dell'Ente, l'entità del contributo finanziario e le modalità di presentazione e selezione delle domande.

Art. 31 – Sostegno alle iniziative di ricerca

1. Il Presidente del CREA, sulla base dei criteri deliberati dal Consiglio di Amministrazione, può concedere il patrocinio gratuito a manifestazioni scientifiche d'interesse per il progresso della ricerca nel settore agricolo, agroindustriale, ittico, forestale, ambientale, socioeconomico e della nutrizione umana.

2. Nei limiti annualmente stabiliti in sede di approvazione del Bilancio preventivo, il Presidente, anche su proposta dei Direttori dei Centri o del Consiglio scientifico, può deliberare il sostegno finanziario di iniziative scientifiche di particolare interesse nelle tematiche di cui al punto precedente. Il Consiglio di Amministrazione definisce, con propria deliberazione, l'entità massima del contributo, i criteri generali e le procedure di finanziamento per le seguenti iniziative:

- organizzazione di congressi, convegni, seminari e corsi su tematiche di ricerca di rilevante interesse per il sistema agricolo allargato;
- iniziative di cui al punto precedente che vertano su tematiche di ricerca in atto presso le strutture del CREA qualora prevedano la partecipazione attiva di ricercatori e tecnologi dell'Ente nel comitato organizzatore, nel comitato scientifico o tra i relatori principali;
- stampa di monografie, volumi e pubblicazioni periodiche di rilevante interesse scientifico per il sistema agricolo allargato.

3. La concessione di finanziamenti per le iniziative di cui al comma 2 è subordinata alla chiara indicazione che le stesse vengano realizzate con il contributo del CREA.

Art. 32 – Gruppi di ricerca del CREA presso terzi e di terzi presso il CREA

1. Per uno o più progetti a tempo definito da realizzare con altri soggetti, i Centri possono proporre al Consiglio di Amministrazione di istituire gruppi di ricerca presso soggetti pubblici o privati, italiani ed esteri, sulla base di specifiche convenzioni che devono precisare l'oggetto, la durata e le condizioni scientifiche, tecniche e amministrative pattuite dalle parti coinvolte.

2. L'istituzione del gruppo di ricerca è proposta con esplicita indicazione delle motivazioni relative all'opportunità, all'efficacia, all'efficienza, alla sinergia rispetto al conseguimento degli obiettivi programmatici del Centro.

3. Con la stessa procedura i Centri possono richiedere l'autorizzazione per l'istituzione da parte di soggetti pubblici e privati italiani ed esteri di propri gruppi presso il CREA.

CAPO VI – Programmazione e strumenti operativi

Art. 33 – Piano triennale di attività

1. Il Piano triennale di attività accompagnato da un documento di visione strategica decennale determina obiettivi, priorità e risorse umane e finanziarie per il triennio.
2. Il Piano è elaborato dal Consiglio scientifico sulla base degli obiettivi definiti dal Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali, tenendo conto dei programmi di ricerca nazionali, dell'Unione Europea e internazionali, delle esigenze di ricerca e sperimentazione delle Regioni e Province Autonome e della necessità di accrescimento delle competenze interne all'Ente.
3. Il Piano deve prevedere preliminarmente un collegamento al documento di visione strategica, un'analisi del contesto e delle tendenze in atto a livello internazionale, un'analisi del contesto socioeconomico nazionale con riferimento ai settori di competenza dell'Ente, un riferimento alle priorità e alle strategie di ricerca e innovazione a livello europeo nazionale e regionale, un riferimento ai programmi degli altri Enti di ricerca nazionali e regionali attivi in settori analoghi, un'analisi del contesto interno all'Ente (progetti di ricerca in corso e relative risorse, infrastrutture, laboratori, aziende, competenze), un riferimento al livello di raggiungimento degli obiettivi del piano precedente.
4. Il Piano deve definire gli obiettivi e le linee programmatiche per l'attività di ricerca scientifica e tecnologica, di innovazione e di trasferimento tecnologico, per grandi aree scientifico-disciplinari e/o per grandi comparti produttivi con riferimento alle sfide sociali, alle esigenze di competitività delle imprese e di qualificazione dei territori tenendo conto delle potenzialità di ricerca e sviluppo delle strutture afferenti al CREA.
5. Il Piano deve indicare le iniziative da adottare per la crescita delle competenze interne, anche definendo le linee programmatiche della formazione funzionalmente collegata alle strategie e gli obiettivi stabiliti, per la partecipazione a infrastrutture di ricerca, per la partecipazione ad iniziative internazionali di coordinamento della ricerca.
6. Il Piano deve indicare gli obiettivi e le linee programmatiche per la "terza missione", l'attività istituzionale per il supporto alle politiche agricole, forestali e ambientali, per il supporto ai processi di innovazione e valorizzazione economica dei risultati della ricerca, per le attività a favore delle imprese, per la divulgazione e la comunicazione della Scienza al grande pubblico, per il sostegno alla formazione professionale e scientifica, anche in raccordo con le Regioni, i Ministeri e le Università.
7. Il Piano deve indicare le modifiche dell'organizzazione necessarie per migliorare l'efficacia nel conseguimento degli obiettivi, le iniziative per la semplificazione dei processi gestionali, per la condivisione dell'informazione, per la valorizzazione del patrimonio, per la realizzazione di investimenti infrastrutturali, per lo sviluppo delle risorse umane attraverso reclutamento, per la valorizzazione del personale interno, formazione, mobilità.
8. Al Piano deve essere associata una previsione delle risorse finanziarie e della loro utilizzazione nel triennio.
9. Per la definizione del Piano, il Consiglio scientifico si avvale dell'apporto propositivo dei Direttori dei Centri e della comunità scientifica dell'Ente, secondo modalità definite dal Consiglio di Amministrazione e che possono prevedere anche conferenze periodiche per aree scientifiche o per particolari comparti produttivi.

10. Per la definizione del Piano, il Consiglio scientifico può avvalersi anche del lavoro di specifiche commissioni di studio formate da esperti esterni e interni al CREA, la cui costituzione è deliberata dal Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Consiglio scientifico.

11. La proposta del Piano triennale di attività, elaborata dal Consiglio scientifico, viene sottoposta a consultazione pubblica, tramite pubblicazione sul sito web dell'Ente con richiesta di osservazioni prima della adozione da parte del Consiglio di Amministrazione.

12. Il Consiglio di Amministrazione, a seguito di verifica della compatibilità finanziaria del Piano e previa consultazione delle Organizzazioni Sindacali rappresentative per gli aspetti relativi al Piano triennale di fabbisogno del personale, delibera il Piano triennale di attività e lo trasmette al Ministro delle politiche agricole e forestali per l'approvazione.

Art. 34 – Processo di programmazione

1. Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, tenuto conto delle “Linee guida per la valutazione degli enti pubblici di ricerca, a seguito del Decreto Legislativo 25 novembre 2016, n. 218” stabilisce le linee guida per l’elaborazione e per gli aggiornamenti annuali del Piano triennale delle attività. Il Piano deve indicare gli obiettivi strategici, nonché le risorse strumentali, finanziarie e umane presumibilmente disponibili per la realizzazione degli obiettivi. Le linee guida vengono trasmesse al Consiglio scientifico ed ai Direttori dei Centri.

2. I Direttori dei Centri, sulla base delle Linee guida e avvalendosi del Comitato scientifico provvedono a formulare un piano del Centro, articolando le linee di attività in programmi, verificando l’esistenza di progetti e convenzioni che possano contribuire alla realizzazione dei programmi stessi e prendendo in considerazione le proposte provenienti dalla comunità scientifica di riferimento. Il Piano è trasmesso al Direttore Generale.

3. Il Direttore Generale d’intesa con il Presidente ed i Direttori dei Centri provvede al perfezionamento ed all’armonizzazione dei piani dei Centri, per gli aspetti gestionali e finanziari, all’integrazione dei piani con le esigenze gestionali generali dell’Ente, individuate dal Direttore Generale sentiti il Dirigente generale ed i Dirigenti; alla proposta di allocazione delle risorse tra i Centri; a predisporre la proposta di Piano triennale delle attività secondo un approccio integrato che ne permetta la connessione con il Piano della Performance e con il controllo di gestione.

4. La proposta di Piano triennale di attività viene sottoposta, dal Direttore Generale, al Consiglio scientifico per la definitiva elaborazione. Il Piano triennale di attività, elaborato dal Consiglio scientifico, unitamente alla relazione illustrativa del Presidente viene quindi sottoposto all’esame del Consiglio di Amministrazione per la deliberazione di competenza.

5. Il Piano triennale di attività, una volta deliberato, viene trasmesso al Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali per l’approvazione come stabilito dall’art. 10 dello Statuto. Viene trasmesso al Direttore Generale ed ai Direttori dei Centri per l’attuazione.

6. Il Direttore Generale predisponde sulla base del Piano triennale di attività, sentiti i Direttori dei Centri, il Dirigente generale, e i Dirigenti, lo schema di Bilancio di previsione secondo le modalità previste dal Regolamento di Amministrazione e Contabilità.

Art. 35 – Gestione dei progetti di ricerca e sperimentazione

1. I ricercatori e tecnologi nella gestione dei progetti di ricerca e sperimentazione ottemperano a quanto previsto dal Regolamento sulla responsabilità dei ricercatori predisposto dall'Ente. Essi, da soli o in gruppo, possono, anche in collaborazione con Università, altri Enti di Ricerca e privati, predisporre proposte progettuali da sottoporre a soggetti finanziatori esterni all'Ente o, esistendo la disponibilità di risorse interne dedicate, interni all'Ente. I proponenti sono tenuti ad informarne il Direttore Generale e/o i Direttori dei Centri di afferenza fin dalle prime fasi della predisposizione.
2. Le proposte progettuali devono essere coerenti con le finalità statutarie dell'Ente, con la missione del Centro e con il Piano triennale di attività oltre che con le competenze dello stesso ricercatore o del gruppo proponente e compatibili con le risorse umane, materiali e finanziarie necessarie per l'attuazione dei progetti.
3. È compito dei Direttori dei Centri, anche sentito il Comitato scientifico, verificare sia la coerenza che la compatibilità di cui al comma precedente sia l'assenza di conflitti reali o potenziali con altri progetti in atto o proposte sottoposte ai soggetti finanziatori o in corso di predisposizione.
4. Con apposite circolari sono fornite indicazioni in merito alla gestione dei progetti ed al conflitto tra Centri nella partecipazione a bandi.

CAPO VII – Partecipazione ad iniziative comuni con altri soggetti pubblici e privati, italiani e stranieri e Organizzazioni internazionali

Art. 36 – Principi generali

Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il CREA svolge le attività previste dallo Statuto e quelle connesse, ivi compreso l'utilizzo economico dei risultati della propria ricerca, anche attraverso la collaborazione con altri soggetti pubblici e privati, italiani e stranieri in consorzi, fondazioni, società, ed enti analoghi, nel rispetto dei limiti previsti dallo stesso Statuto. La presenza del CREA in iniziative comuni ad altri soggetti, come manifestazione del potere di esercizio di autonomia privata, è improntata a principi di correttezza della iniziativa economica e di trasparenza ed economicità dell'azione amministrativa. Nel caso di partecipazione ad Enti con scopo di lucro, la stessa è vincolata al reimpiego di ogni eventuale utile nelle attività istituzionali.

Art. 37 – Procedure di valutazione e decisione della partecipazione del CREA alle iniziative

1. Il Consiglio di Amministrazione definisce i criteri generali e le procedure per la presenza dell'Ente in iniziative comuni ad altri soggetti nel rispetto dello Statuto e delle disposizioni generali del presente titolo.
2. La presenza del CREA in iniziative comuni è disposta sulla base di una istruttoria effettuata dai competenti uffici dell'amministrazione, tenendo conto dell'adeguatezza dell'iniziativa a realizzare gli interessi dell'Ente, della coerenza o complementarità con strutture aventi finalità analoghe cui il CREA partecipa, delle specifiche ed esclusive finalità scientifiche che giustifichino la scelta di determinati soggetti pubblici o privati, italiani e

stranieri ovvero specifiche finalità di trasferimento tecnologico o valorizzazione di diritti di proprietà intellettuale, previa verifica con i Direttori dei Centri interessati e sulla base dei criteri definiti in apposito disciplinare.

3. La presenza dell'Ente nelle iniziative comuni è disposta dal Presidente, previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione, sentito il Direttore Generale in merito alla istruttoria di cui al precedente comma 2.

4. La partecipazione dell'Ente agli spin-off è regolata da apposito Regolamento adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione.

TITOLO III – VALUTAZIONE ATTIVITÀ

CAPO VIII – Organismi di valutazione

Art. 38 – Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

1. L'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV), di cui all'art. 3, lettera r) del presente Regolamento, è nominato dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Presidente ed è formato da tre componenti ed esercita, in piena autonomia, i compiti ad esso demandati dalle disposizioni del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modifiche ed integrazioni, ed ogni altro compito ad esso affidato dalla normativa vigente e riferisce, in proposito, direttamente all'Organo di indirizzo politico-amministrativo.
2. I componenti sono individuati ai sensi delle disposizioni vigenti come integrate dalle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica tramite il Portale della Performance.
3. L'OIV, per le attività di misurazione della performance, si avvale di una Struttura Tecnica Permanente (STP), costituita presso l'amministrazione centrale.
4. L'OIV, per la valutazione della performance organizzativa del CREA nel suo complesso, tiene conto della relazione sulla situazione del personale che il Comitato Unico di Garanzia, di cui all'art. 41 del presente Regolamento, deve presentare entro il mese di marzo agli Organi di indirizzo politico amministrativo e all'OIV.

Art. 39 – Controllo di gestione

1. Al fine di assicurare l'efficienza dell'azione amministrativa ed un adeguato sistema di controllo è costituito presso uno degli Uffici dell'amministrazione centrale un apposito Servizio competente al controllo di gestione al fine di verificare, mediante valutazioni comparative di costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi definiti in fase di programmazione del Piano triennale di attività, l'economica gestione delle risorse ai sensi delle disposizioni vigenti.
2. La struttura della Direzione Generale preposta al controllo di gestione fornisce periodicamente al Direttore Generale, al Dirigente di supporto e coordinamento al Direttore Generale e al Collegio dei Revisori le risultanze del predetto controllo, anche al fine di attivare tempestive azioni correttive.
3. Il controllo di gestione si articola in:
 - a) predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi definiti a partire da quelli individuati nel Piano triennale di attività;
 - b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché rilevazione dei risultati raggiunti;
 - c) verifica dello stato di attuazione degli obiettivi non solo in relazione ai risultati raggiunti ma anche in rapporto ai costi rilevati onde misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.
4. Al fine di favorire il raccordo tra il ciclo della performance e il controllo di gestione, l'Ufficio di cui al comma 1 opera in collaborazione con la Struttura Tecnica Permanente di cui all'art. 38, comma 3.

5. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli centri di costo, verificando in maniera complessiva e per ciascuno di essi le risorse acquisite e impiegate, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti.

6. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e della economicità dell'azione amministrativa è svolta rapportando le risorse acquisite e i costi delle attività, secondo gli indicatori di efficacia ed efficienza prestabiliti.

Art. 40 – Valutazione delle attività di ricerca

1. Ferme restando le disposizioni normative relative alla valutazione della ricerca, con particolare riferimento all'art. 17 del Decreto Legislativo 25 novembre 2016 n. 218, l'attività complessiva dell'Ente, i risultati conseguiti dai Centri di ricerca e quelli individuali sono valutati secondo criteri e con procedure internazionalmente riconosciuti, con scadenze temporali, procedure e modalità operative stabilite con delibera del Consiglio di Amministrazione tenuto conto dei criteri generali definiti dall'Agenzia Nazionale per la Valutazione dell'Università e della Ricerca (ANVUR) e di tutte le attività previste dallo Statuto dell'Ente, previo parere del Consiglio scientifico.

2. Dei risultati della valutazione si può tenere conto in sede di programmazione ed assegnazione delle risorse umane e finanziarie, in sede di rinnovo degli incarichi di direzione nonché ai fini della conferma, trasformazione, fusione o soppressione dei Centri di ricerca e delle sedi scientifiche, nonché delle progressioni in carriera di ricercatori e tecnologi.

Art. 41 – Il Comitato Unico di Garanzia (CUG)

1. Ai sensi della Legge 4 novembre 2010 n. 183, presso l'amministrazione centrale, è istituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG).

2. Il CUG, composto da dieci membri designati per metà dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative dell'Ente e da un numero pari di membri provenienti dall'amministrazione centrale e dai Centri, esercita le competenze demandate dal Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e dalle vigenti disposizioni di legge applicabili.

3. Il CUG viene nominato con provvedimento del Direttore Generale.

4. Ai componenti del Comitato non spetta alcun compenso.

Art. 42 – Relazione al Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali

La presentazione della relazione, di cui all'art. 8 del Decreto Legislativo 29 ottobre 1999, n. 454 e successive modificazioni e integrazioni, è assolta mediante la trasmissione al Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali degli atti consuntivi previsti dalla normativa vigente.

TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO IX – Disposizioni finali e transitorie

Art. 43 – Aziende

Fermo restando quanto previsto dall'art. 16 comma 4 dello Statuto, le aziende agrarie dell'Ente vengono gestite in base ad apposito disciplinare e sono divise in due gruppi:

- a) destinate all'attività di sperimentazione, codificate in bilancio con un apposito codice ed assegnate ai Centri che ne curano la gestione;
- b) destinate alla valorizzazione del patrimonio dell'Ente, codificate in bilancio con unico codice e gestite da un Ufficio dell'amministrazione centrale.

Art. 44 – Abrogazioni e norme transitorie

1. Dall'entrata in vigore del presente Regolamento, perdono efficacia il Disciplinare transitorio e le disposizioni incompatibili.
2. Il presente Regolamento è trasmesso, per il controllo di legittimità e di merito, al Ministero vigilante secondo quanto disposto dall'art. 4 del Decreto Legislativo 25 novembre 2016, n. 218.
3. Il presente Regolamento verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e del Ministero vigilante.