



# LINEE GUIDA SU ESPERTI NAZIONALI DISTACCATI, ASSOCIATURA E CONGEDI PER MOTIVI DI STUDIO E DI RICERCA SCIENTIFICA E TECNOLOGICA

Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione 16-2026 del 26.02.2026

## **INDICE**

|   |           |
|---|-----------|
| <b>PREMESSA.....</b>  | <b>1</b>  |
| <b>TITOLO I - ESPERTI NAZIONALI DISTACCATI.....</b>   | <b>2</b>  |
| <b>FINALITA' .....</b>  | <b>2</b>  |
| <b>DESTINATARI .....</b>  | <b>2</b>  |
| <b>DURATA .....</b>   | <b>2</b>  |
| <b>TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO .....</b>   | <b>2</b>  |
| <b>PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA .....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>ADEMPIMENTI DELL'END NEL PERIODO DEL DISTACCO .....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>DIRITTI E DOVERI DELL'END .....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>ADEMPIMENTI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE (SINTESI) .....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>TITOLO II - ASSOCIATURA VERSO IL CREA O PRESSO ALTRI ENTI ED<br/>ISTITUZIONI.....</b>                                      | <b>6</b>  |
| <b>CAPO I - ASSOCIATURA VERSO IL CREA .....</b>   | <b>6</b>  |
| <b>DESTINATARI .....</b>  | <b>6</b>  |
| <b>CONFERIMENTO .....</b>   | <b>7</b>  |
| <b>PARTECIPAZIONE AD ATTIVITA' SCIENTIFICHE.....</b>  | <b>7</b>  |
| <b>DURATA.....</b>  | <b>8</b>  |
| <b>DISPOSIZIONE TRANSITORIA .....</b>   | <b>8</b>  |
| <b>TRATTAMENTO ECONOMICO .....</b>  | <b>8</b>  |
| <b>DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE ASSOCIATO .....</b>   | <b>8</b>  |
| <b>SEDE .....</b>   | <b>9</b>  |
| <b>CAPO II - ASSOCIATURA DEL PERSONALE DI RICERCA DEL CREA PRESSO ALTRI<br/>ENTI O ISTITUZIONI .....</b>                      | <b>9</b>  |
| <b>DESTINATARI .....</b>  | <b>9</b>  |
| <b>PROCEDURA.....</b>   | <b>9</b>  |
| <b>DURATA .....</b>   | <b>10</b> |
| <b>TRATTAMENTO ECONOMICO .....</b>  | <b>10</b> |
| <b>DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE ASSOCIATO .....</b>   | <b>10</b> |
| <b>SEDE .....</b>   | <b>10</b> |
| <b>TITOLO III - CONGEDI PER MOTIVI DI STUDIO E DI RICERCA SCIENTIFICA E<br/>TECNOLOGICA PER RICERCATORI E TECNOLOGI .....</b> | <b>11</b> |
| <b>AMBITO DI APPLICAZIONE .....</b>   | <b>11</b> |
| <b>DURATA .....</b>   | <b>11</b> |
| <b>PROCEDURA.....</b>   | <b>11</b> |
| <b>TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE.....</b>   | <b>11</b> |
| <b>DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE IN CONGEDO .....</b>  | <b>11</b> |

## PREMESSA

Il CREA, in attuazione dell'art. 2, comma 1, lett. h) del D.lgs. 218/2016 e in coerenza con i principi della Carta Europea dei Ricercatori, promuove la mobilità geografica, intersettoriale e tra enti, nell'ambito della propria missione istituzionale.

L'Ente ha ottenuto il riconoscimento "Human Resources Excellence in Research" (HRS4R) dalla Commissione Europea, a seguito di un percorso di analisi e miglioramento delle politiche di gestione del personale (Gap Analysis e Action Plan).

L'Action Plan, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 9 del 26 giugno 2017, ha introdotto l'istituto dell'Associatura e previsto la redazione delle presenti Linee guida, che disciplinano, in aggiunta alle **Associature**, gli aspetti operativi relativi anche agli **Esperti Nazionali Distaccati** e ai **Congedi per motivi di studio o di ricerca scientifica e tecnologica**.

Le Linee guida intendono rafforzare la politica di internazionalizzazione del CREA, favorendo la mobilità del personale e offrendo opportunità di sviluppo professionale attraverso periodi di congedo per studio o ricerca in contesti nazionali e internazionali.

## **TITOLO I - ESPERTI NAZIONALI DISTACCATI**

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

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

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

### **FINALITA'**

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

### **DESTINATARI**

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

### **DURATA**

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

### **TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**

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

L'END percepisce, oltre alla propria retribuzione in Italia, un'indennità giornaliera di missione (c.d. indennità di soggiorno) e un'indennità mensile calcolata sulla base della distanza in chilometri tra la sede di origine e quella di distacco, aggiornate periodicamente dalle Istituzioni presso cui avviene il distacco. Sono anche previsti distacchi END "senza spese" (ovvero senza indennità di soggiorno) come da Titolo I, Capo I, Art. 2 della Decisione della Commissione no. 6866 del 12.11.2008.

## PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

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

Le procedure per la preparazione della domanda e la modulistica sono disponibili sul sito web del MAECI.

Al fine di assicurare i necessari adempimenti funzionali all'attivazione degli END, all'interno del CREA opera una struttura operativa interdisciplinare appositamente istituita (*Struttura operativa interdisciplinare END*; e-mail: [end@crea.gov.it](mailto:end@crea.gov.it)).

Richiesta del nulla osta: la richiesta di nulla osta, corredata della documentazione completa, deve essere trasmessa alla Direzione Generale del CREA almeno 30 giorni prima della scadenza indicata dal MAECI e, per conoscenza, alla suddetta *Struttura operativa interdisciplinare END*.

Nella richiesta deve essere indicata la posizione END per la quale si intende concorrere e la relativa data di scadenza del bando.

Alla richiesta devono essere allegati:

- il parere favorevole al distacco del Direttore del Centro di ricerca o del Dirigente dell'Ufficio dell'Amministrazione centrale, corredato da motivata relazione che dia conto dell'interesse dell'Ente e della valorizzazione futura dell'esperienza professionale acquisita;
  - il parere del Direttore della Direzione Tecnico Scientifica (DTS);
3. Invio della domanda: la *Struttura operativa interdisciplinare END*, ai sensi dell'art.2 del DPCM 30 ottobre 2014, n. 184, provvede a:
    - a. verificare la rispondenza delle candidature ricevute al profilo richiesto, considerando l'interesse dell'amministrazione e la possibilità di futura valorizzazione dell'esperienza professionale che sarà acquisita,
    - b. inoltrare le candidature del CREA al MAECI, accompagnate dal nulla osta e dalla documentazione richiesta.

Il MAECI inoltra a sua volta le candidature pervenute all'Unione Europea e alla

Presidenza del Consiglio dei ministri, previa verifica della completezza della documentazione fornita e della rispondenza al profilo richiesto e alle priorità definite nell'ambito del coordinamento e programmazione di cui all'art. 3, comma 1, del DPCM n. 184/2014.

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

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

#### DIRITTI E DOVERI DELL'END

La condotta, sia pubblica che privata, dell'END deve attenersi ai codici adottati ai sensi dell'articolo 54 del D. Lgs. n. 165/2001, ovvero alle disposizioni del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 129 del 04/06/2013, nonché al vigente Codice di comportamento dei dipendenti del CREA.

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

Il dipendente distaccato può pubblicare scritti, effettuare conferenze o interventi orali in pubblico o diretti al pubblico, concedere interviste o parteciparvi, su argomenti connessi con l'attività dell'amministrazione di appartenenza o che comunque abbiano attinenza con le relazioni internazionali.

Resta ferma l'applicazione dell'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 in tema di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi.

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

#### ADEMPIMENTI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE (SINTESI)

L'Amministrazione:

- comunica al MAECI, con il consenso degli interessati, le informazioni riguardanti i profili di potenziali candidati CREA a posizioni di distacco presso l'Unione Europea necessarie per l'implementazione della Banca Dati in cui sono raccolti (art. 8 del DPCM n. 184/2014);
- individua un punto di contatto che promuova attività di informazione, sensibilizzazione e, nei limiti delle risorse a ciò destinate, formazione sugli END e partecipi agli incontri presso la Presidenza del Consiglio e del MAECI (art. 2 del DPCM n.184/2014);

- concorda con i competenti uffici dell'Unione Europea le modalità di acquisizione su base almeno annuale della relazione annuale degli END in servizio (art. 4 del DPCM n.184/2014);
- raccoglie le predette relazioni annuali degli END per l'inoltro al MAECI, al Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché al Dipartimento per le Politiche Europee della Presidenza del Consiglio dei ministri (art. 3 DPCM n. 184/2014);
- tiene conto delle relazioni annuali elaborate dagli END ai fini della valutazione della performance individuale e di ogni altro elemento di giudizio comunque disponibile, ivi incluse le valutazioni fornite dall'Unione Europea (art. 4 DPCM n. 184/2014);
- assicura la valorizzazione delle competenze professionali acquisite dall'END ai fini dell'accesso a posizioni economiche superiori o a progressioni orizzontali o verticali di carriera all'interno dell'amministrazione (art. 9 del DPCM 184/2014).

## **TITOLO II - ASSOCIATURA VERSO IL CREA O PRESSO ALTRI ENTI ED ISTITUZIONI**

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

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

### **CAPO I - ASSOCIATURA VERSO IL CREA**

#### **DESTINATARI**

1. L'associatura, per sua natura, ha carattere esclusivamente scientifico e/o tecnico. Non possono essere conferiti incarichi di associatura in attività meramente amministrative.
2. Possono essere associati alle attività di interesse dell'Ente i soggetti appartenenti alle seguenti categorie:
  - a) professori e ricercatori universitari di ruolo;
  - b) professori a contratto presso strutture universitarie statali e non statali legalmente riconosciute;
  - c) tecnologi e tecnici laureati che svolgono attività di ricerca nei Dipartimenti universitari;
  - d) titolari di contratti di ricerca o di incarichi post-doc o di incarichi di ricerca presso Enti ed Istituti di ricerca o presso strutture universitarie statali e non statali legalmente riconosciute;
  - e) laureati, dottorandi e titolari di borse per Scuole di Specializzazione, in materie d'interesse dell'Ente, che operino presso strutture universitarie statali e non statali legalmente riconosciute;
  - f) ricercatori e tecnologi di enti pubblici di ricerca e ricercatori e tecnologi che operino in altre strutture scientifiche pubbliche e private, anche internazionali;
  - g) dipendenti del CREA in quiescenza con comprovate competenze tecnico-scientifiche e con esperienza effettiva in attività di ricerca, documentate dal curriculum vitae, nonché con chiaro apporto potenziale al perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente.
3. Con riferimento ai soggetti di cui alle lettere da "a" ad "f", l'associatura è disposta previa adozione di apposita convenzione con le Università e gli Enti pubblici e privati di ricerca anche internazionali, eventualmente preceduta da una convenzione quadro già stipulata con il CREA.
4. Gli associati CREA potranno utilizzare il logo CREA nelle forme e nei modi previsti dal regolamento dell'Ente. I soggetti di cui alla lettera "g" potranno inoltre utilizzare l'indirizzo di posta elettronica dell'Ente ed i servizi informatici ad esso associati.



## CONFERIMENTO

1. I soggetti interessati, in possesso dei requisiti, presentano domanda di associatura al Direttore del Centro di ricerca competente per materia, indicando le attività di ricerca di interesse e allegando il Curriculum Vitae.
2. L'associando che sia dipendente di pubbliche amministrazioni è tenuto a presentare contestualmente alla domanda di associatura il nulla osta, rilasciato dalla propria Amministrazione, allo svolgimento dell'incarico presso il CREA.
3. La domanda di associatura deve contenere i seguenti elementi:
  - l'attività di ricerca del CREA a cui l'associato intende collaborare;
  - l'indicazione della durata complessiva dell'associatura;
  - il valore aggiunto apportato in termini di competenze tecnico-scientifiche;
  - le potenziali attività di trasferimento di competenze e conoscenze al personale in servizio, eventualmente necessarie a colmare temporanee mancanze.
4. Il Direttore del Centro di ricerca del CREA, coadiuvato dalla Giunta dei ricercatori e tecnologi, valuta la richiesta di associatura tenendo conto del Curriculum presentato dal candidato e delle tematiche di ricerca per le quali si chiede l'associatura, in funzione degli elementi riportati al precedente punto 3. Il Direttore e la Giunta predispongono una relazione istruttoria congiunta che, oltre alle motivazioni tecnico-scientifiche della proposta, preveda anche la durata temporale dell'associatura, nel rispetto delle presenti Linee guida. L'esito positivo di tale valutazione è in ogni caso subordinato alla verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e/o conflitti di interesse, ai sensi della normativa vigente.
5. In caso di esito positivo della verifica, il Direttore del Centro trasmette la relazione istruttoria alla Direzione Tecnico Scientifica che, fatte le verifiche di competenza, formalizza la richiesta al Direttore Generale per la successiva approvazione del Consiglio di Amministrazione.
6. L'incarico di associatura viene conferito dal Direttore del Centro di ricerca interessato, all'esito dell'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.
7. L'incarico può essere revocato, sospeso, interrotto in qualsiasi momento con provvedimento del Consiglio di Amministrazione, dietro richiesta motivata del Direttore del Centro interessato, nonché, ove presente, del responsabile delle attività di ricerca specifiche a cui l'associato collabora o per accertata violazione dei regolamenti del CREA o insussistenza sopravvenuta dei requisiti.
8. Nel caso di associature per le quali è previsto un periodo superiore ai dodici mesi, il Direttore relaziona con cadenza annuale alla Direzione Tecnico Scientifica sull'attività svolta e i risultati raggiunti dall'associato confermando la sussistenza dei requisiti di attivazione dell'associatura e lo stato di avanzamento del trasferimento di competenze.
9. L'incarico di associatura non costituisce vincolo né criterio preferenziale per l'assunzione nel CREA, non dà luogo ad alcun rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato e si svolge senza vincolo di subordinazione e di orario.

## PARTECIPAZIONE AD ATTIVITA' SCIENTIFICHE

1. Il personale associato contribuisce alle attività del CREA, nel rispetto dei relativi regolamenti e disciplinari interni.
2. L'associato partecipa ai programmi stabiliti nell'incarico di associatura, concordando tempi e modi dell'impegno con il Direttore del Centro di ricerca e, ove presente, con

il Responsabile delle specifiche attività di ricerca a cui contribuirà. Il personale associato non può ricoprire il ruolo di coordinatore di progetti di ricerca, unità operativa e WP e/o di attività di ricerca istituzionale.

3. Nel caso di associature per le quali è previsto un periodo superiore ai dodici mesi, l'associato relaziona per iscritto con cadenza annuale al Direttore del Centro sull'attività svolta e i risultati raggiunti.

## DURATA

L'associatura non può superare i tre anni. Per i soggetti indicati al punto g), essa ha durata massima di tre anni e non è rinnovabile. Per gli altri soggetti, l'associatura, al termine del periodo, può essere nuovamente richiesta ex novo secondo le medesime modalità.

## DISPOSIZIONE TRANSITORIA

Al fine di consentire una gestione ordinata delle situazioni in essere e di quelle in fase di definizione, è ammessa, in via eccezionale, transitoria e non reiterabile, la possibilità di autorizzare una proroga dell'associatura di un anno oltre il limite massimo di tre anni **esclusivamente per le richieste presentate entro il 31 dicembre 2026**, qualora riferite a soggetti che abbiano già maturato tre annualità di associatura. In nessun caso, la presente disposizione può essere interpretata nel senso di consentire il superamento del limite massimo di tre anni di associatura per i soggetti che, alla data della richiesta, abbiano maturato meno di tre annualità.

## TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Al personale associato non spetta alcun compenso. Il personale associato, relativamente alle attività svolte presso le Strutture di ricerca del CREA, ha diritto alla copertura assicurativa per infortuni professionali.
2. Il rimborso per eventuali spese di missione è riconosciuto solo nell'ambito di progetti di ricerca che prevedano l'ammissibilità di tali costi. La missione e i relativi costi devono essere preventivamente autorizzati con una lettera di invito al soggetto interessato che individua le attività da realizzare e la durata. La durata delle missioni è strettamente limitata ai tempi necessari allo svolgimento delle attività previste. In nessun caso il costo delle missioni può essere imputato ai fondi ordinari del CREA.

## DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE ASSOCIATO

1. Il personale associato, nell'ambito di quanto concordato con il Direttore del Centro e con il Responsabile delle specifiche attività di ricerca in cui è impegnato, ha accesso all'uso dei servizi, degli strumenti e delle apparecchiature del CREA, per le finalità delle attività alle quali collabora.
2. L'associato è tenuto, durante lo svolgimento della collaborazione, a:
  - rispettare le vigenti leggi e la regolamentazione interna del CREA, ivi compreso il Codice di Comportamento dell'Ente;
  - avere cura dei beni del CREA di cui si avvale;
  - mantenere il segreto d'ufficio e utilizzare le informazioni di cui dispone per ragioni legate all'associatura ed esclusivamente per le finalità connesse alla medesima, assicurando un adeguato livello di riservatezza.
3. In ordine ai diritti derivanti da invenzioni, brevetti industriali e opere dell'ingegno,

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

4. Nel caso in cui l'attività di ricerca oggetto dell'associatura dia luogo a pubblicazioni, comunicazioni o presentazioni di qualsiasi genere, l'associato dovrà verificare con il Direttore del Centro di ricerca o con il Responsabile delle attività di ricerca che ciò avvenga nel rispetto delle eventuali autorizzazioni e/o licenze che disciplinano la specifica ricerca e dovrà indicare esplicitamente di aver svolto tale attività nell'ambito della sua associatura con il CREA.
5. Le pubblicazioni dovranno rispettare le procedure autorizzative vigenti relativamente alla divulgazione di informazioni di sensibile rilevanza relative all'attività del CREA.

#### SEDE

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

### **CAPO II - ASSOCIATURA DEL PERSONALE DI RICERCA DEL CREA PRESSO ALTRI ENTI O ISTITUZIONI**

#### DESTINATARI

L'associatura ha natura esclusivamente scientifica e/o tecnica, escludendo attività amministrative. È quindi riservata al solo personale con profilo di ricercatore o tecnologo.

Gli associati CREA presso dette Istituzioni potranno:

- a. utilizzare il logo CREA nelle forme e nei modi previsti dal regolamento dell'Ente,
- b. utilizzare l'indirizzo di posta elettronica dell'Ente ed i servizi informatici ad esso associati.

#### PROCEDURA

1. L'associatura del personale dell'Ente è disposta previa sottoscrizione di apposite Convenzioni con altri Enti e Istituzioni volte a disciplinare l'attività di ricerca che sarà oggetto dell'incarico di associatura.
2. I soggetti interessati presentano istanza al Direttore del Centro, che in collaborazione con la Giunta esamina la richiesta sulla base dell'area scientifica proposta e della coerenza con la Convenzione stipulata dal CREA con l'Ente/Istituzione ospitante. Il Direttore predispone quindi una relazione motivata a supporto della proposta.
3. La domanda di associatura presso altri enti o istituzioni deve contenere i seguenti elementi:
  - l'Ente o Istituzione a cui si richiede di essere associato;
  - l'attività di ricerca a cui l'associato intende collaborare;
  - l'indicazione della durata complessiva dell'associatura e una stima dell'impiego tempo complessivo che l'associato dedicherà all'attività;
  - il valore aggiunto apportato al CREA, in termini di sviluppo della ricerca e opportunità di partenariato con altri Enti e Istituzioni.
4. In caso di esito positivo della verifica, il Direttore del Centro trasmette la relazione

alla Direzione Tecnico Scientifica che, fatte le verifiche di competenza, formalizza la richiesta al Direttore Generale per la successiva approvazione del Consiglio di Amministrazione.

5. All'esito dell'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, il Direttore del Centro comunica il nulla osta all'interessato.
6. Ogni anno, il personale associato presenta una relazione sull'attività svolta al Direttore del Centro di ricerca che, verificato il raggiungimento dei risultati, conferma la sussistenza dei requisiti di attivazione dell'associatura, informando contestualmente la Direzione Tecnico Scientifica.

#### DURATA

L'associatura è disposta per un periodo corrispondente alla durata dell'attività programma di ricerca cui si riferisce, ovvero per un periodo inferiore, con possibilità di proroga, previa valutazione positiva e nel rispetto della Convenzione stipulata con l'Istituzione associante.

#### TRATTAMENTO ECONOMICO

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

#### DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE ASSOCIATO

1. La condotta, sia pubblica che privata, del personale associato deve attenersi ai codici adottati ai sensi dell'art. 54 del D.lgs. n. 165/20, ovvero alle disposizioni del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 129 del 04/06/2013, nonché al vigente Codice di comportamento dei dipendenti del CREA.
2. Resta ferma l'applicazione dell'art. 53 del D.lgs. n. 165/20 in tema di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi.
3. Il personale associato è tenuto al rispetto delle disposizioni del D.lgs. n. 30/2005 e ss.mm.ii. recante "Codice della proprietà industriale a norma dell'art. 15 della legge 12 dicembre 2002, n. 273", nonché di quelle contenute nel Regolamento brevetti del CREA.
4. Sono fatti salvi i diritti di cui alle norme che disciplinano il rapporto di lavoro con l'Ente di appartenenza.

#### SEDE

L'associato presta la sua attività presso la sede del Centro a cui è assegnato. Le attività eventualmente prestate presso l'Ente o l'Istituzione a cui si è associati, sono autorizzate dal Direttore del Centro secondo gli istituti previsti (missione, servizio esterno, ecc.).

### **TITOLO III - CONGEDI PER MOTIVI DI STUDIO E DI RICERCA SCIENTIFICA E TECNOLOGICA PER RICERCATORI E TECNOLOGI**

#### **AMBITO DI APPLICAZIONE**

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

#### **DURATA**

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

#### **PROCEDURA**

1. I congedi per motivi di studio e di ricerca scientifica e tecnologica sono concessi dal CREA tenuto conto delle esigenze di funzionalità e di collaborazione internazionale, nonché dell'attinenza della richiesta al Piano triennale di attività e al Documento di visione strategica del CREA, previa sottoscrizione di apposite Convenzioni con Enti e Istituzioni volte a disciplinare l'attività di ricerca che sarà oggetto del congedo
2. I soggetti interessati, che ne abbiano titolo, presentano domanda, contenente una previsione di durata e corredata da un programma di studio o ricerca e del parere positivo dell'Ente ospitante.
3. Il congedo è concesso dal Presidente del CREA, previa acquisizione del parere del Direttore del Centro di ricerca presso il quale è assegnato il dipendente e del Direttore Tecnico Scientifico. Il Direttore del Centro predispone una relazione motivata che illustri la necessità del congedo, valutando:
  - le esigenze di funzionalità dell'Ente;
  - la coerenza con le attività di collaborazione internazionale;
  - l'attinenza al Piano Triennale di Attività e al Documento di visione strategica del CREA.

Il Direttore del Centro invia la relazione alla Direzione Tecnico Scientifica per il parere di competenza.

#### **TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE**

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

#### **DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE IN CONGEDO**

1. Ogni anno, il personale in congedo presenta al Direttore del Centro di ricerca una relazione sull'attività svolta.
2. La condotta, sia pubblica che privata, del personale in congedo deve attenersi ai codici adottati ai sensi dell'articolo 54 del D. Lgs. n. 165/2001, ovvero alle disposizioni del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 129 del 04/06/2013, nonché al vigente Codice di comportamento dei dipendenti del CREA.

3. Resta ferma l'applicazione dell'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 in tema di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi.
4. Il personale in congedo è tenuto al rispetto delle disposizioni del D.lgs. n. 30/2005 e ss.mm.ii. recante "Codice della proprietà industriale a norma dell'art. 15 della legge 12 dicembre 2002, n. 273", nonché di quelle contenute nel Regolamento brevetti del CREA.
5. Sono fatti salvi i diritti di cui alle norme che disciplinano il rapporto di lavoro con l'Ente di appartenenza.