

## REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO INTERNO D'ATENEО PER LA "HUMAN RESOURCES EXCELLENCE IN RESEARCH"

"I termini relativi a persone che, nel presente Regolamento, compaiono solo al maschile si riferiscono indistintamente a persone di genere femminile e maschile. Si è rinunciato a formulazioni rispettose dell'identità di genere per non compromettere la leggibilità del testo e soddisfare l'esigenza di semplicità dello stesso".

### Articolo 1

#### *Finalità ed ambito di applicazione*

1.1 L'**Organismo Interno d'Ateneo per la "Human Resources - Excellence in Research"** (di seguito denominato anche "**Organismo HR**" o "**Organismo**") è istituito con la finalità di promuovere e monitorare le attività correlate all'implementazione dei principi contenuti nella Carta Europea dei Ricercatori e nel Codice di Condotta per l'Assunzione dei Ricercatori (C&C), documenti della Commissione Europea emanati per rendere più sostenibile e competitiva la carriera dei ricercatori in senso lato (dal dottorando al professore ordinario). In particolare, l'**Organismo HR** dovrà monitorare le procedure tecnico-amministrative delle strutture di supporto alla gestione delle risorse umane nella ricerca.

### Articolo 2

#### *Nomina e composizione*

2.1 L'Organismo HR, nominato con decreto del Rettore, è costituito da sei componenti, oltre il segretario verbalizzante, e dura in carica quattro anni.

2.2 È membro di diritto dell'Organismo HR il Delegato rettorale per la Strategia HR che lo presiede.

2.3 Fanno, inoltre, parte dell'Organismo un rappresentante per ciascuna area didattico-scientifico-culturale di Ateneo, designato dal Dipartimento nella medesima inquadratura o, congiuntamente, dai Dipartimenti eventualmente inquadrati nella stessa Area. In base allo "European Framework for Research Careers", nella composizione dell'Organismo, dovrà essere garantita, oltre alla parità di genere, se possibile, la rappresentanza dei ricercatori R1 (First Stage Researchers/Dottorandi di ricerca), dei ricercatori R2 (Recognised Researchers/Assegnisti di ricerca e Borsisti di Ricerca, RTDA), dei ricercatori R3 (Established Researchers/ RTDB, RTI) e dei ricercatori R4 (Leading Researchers/PA, PO).

2.4 Il Responsabile dell'Unità per la Strategia HR svolge le funzioni di segretario verbalizzante dell'Organismo.

2.5 Al Presidente è assegnato il compito di:

- interfacciarsi ufficialmente con la Commissione Europea;
- fissare data, luogo e stabilire l'ordine del giorno delle riunioni dell'Organismo;
- provvedere alla convocazione delle riunioni dell'Organismo ed eventualmente, se necessario, invitare alle stesse anche il responsabile dell'Area amministrativa interessata alle specifiche tematiche stabilite nell'ordine del giorno oltre ad eventuali altri stakeholders che possono esprimere un parere consultivo.

### Articolo 3

## **Convocazione, voto e decisioni dell'Organismo HR**

3.1 L'Organismo HR si riunisce ogni volta che sia ritenuto opportuno dal Presidente, o qualora ne faccia richiesta motivata uno dei componenti. L'Organismo HR è tenuto, comunque, a riunirsi almeno quattro volte l'anno.

3.2 La riunione dell'Organismo HR è convocata, con almeno cinque giorni di anticipo, mediante notifica ufficiale contenente l'ordine del giorno.

3.3 Il Presidente può disporre che i lavori dell'Organismo HR si svolgano in teleconferenza, qualora un componente dell'Organismo HR sia impossibilitato a partecipare alla riunione nel luogo ove è stata convocata.

3.4 Le riunioni sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti.

3.5 Le decisioni assunte dall'Organismo sono valide se approvate a maggioranza dei presenti, fatto salvo il numero legale. In caso di parità di votazione, il voto del Presidente vale doppio.

3.6 Il verbale delle riunioni, una volta approvato, è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

## **Articolo 4**

### **Funzioni e compiti**

4.1 All'Organismo HR è affidato il compito di:

- vigilare sull'adozione delle azioni della Strategia HR e dell'OTM\_R (Open, Transparent and Merit-based Recruitment policy), da parte delle Aree d'Ateneo coinvolte;
- vigilare sull'aggiornamento della Strategia HR e dell'OTM\_R, nel caso in cui si riscontri la necessità di adeguamento, a causa di eventuali cambiamenti sopravvenuti alla struttura e all'organizzazione dell'Ateneo, al quadro normativo di riferimento e alle raccomandazioni della Commissione Europea;
- provvedere ad attività di promozione e disseminazione della Strategia HR e dell'OTM\_R;
- proporre le azioni, finalizzate all'implementazione dei principi contenuti nella C&C;
- supportare tecnicamente la realizzazione delle azioni previste dalla Strategia e dall'OTM\_R;
- elaborare la documentazione relativa all'auto valutazione interna da inviare alla Commissione Europea;
- svolgere attività ispettive e di sostegno tecnico a quelle strutture amministrative, che possano riscontrare possibili difficoltà nell'applicazione delle azioni stabilite e di loro pertinenza;
- analizzare le eventuali criticità emerse;
- Interfacciarsi con gli Organi Accademici;
- favorire la partecipazione attiva da parte di tutti i ricercatori attraverso la presentazione di proposte, suggerimenti e reclami in ordine ad ogni questione di loro esclusivo o prevalente interesse;
- proporre al Rettore una rosa di nominativi - non appartenenti ai ruoli dell'Università di Foggia - che andranno a comporre le commissioni che si occuperanno di individuare i vincitori dei premi all'attività di ricerca che l'Organismo HR potrà istituire.

4.2 L'Organismo HR, al fine di poter assolvere in modo esaustivo ai propri compiti:

- Può avvalersi direttamente dell'ausilio e del supporto del personale tecnico-amministrativo, che afferisce alle Aree coinvolte nella Strategia HR e nell'OTM\_R.

- dispone di un budget, stabilito annualmente dal Consiglio di Amministrazione, ritenuto congruo per le spese finalizzate all'implementazione delle azioni contenute nella Strategia HR e nell' OTM\_R.

4.3 L'Organismo redige annualmente una relazione sull'attività compiuta e, tramite il Presidente, la presenta agli organi di Governo.

# REGULATION OF THE UNIVERSITY INTERNAL BODY FOR THE "HUMAN RESOURCES EXCELLENCE IN RESEARCH"

## Article 1

### *Purpose and scope of application*

1.1 The University Internal Body for the "Human Resources Excellence in Research" (hereinafter also referred to as "HR Body" or "Body") is established with the aim of promoting and monitoring activities related to the implementation of the principles contained in the European Charter for Researchers and the Code of Conduct for the Recruitment of Researchers (C&C), which are documents issued by the European Commission to make researchers' careers (from doctoral students to full professors) more sustainable and competitive. In particular, the HR Body will monitor the -administrative procedures of the structures supporting the management of human resources in research.

## Article 2

### *Appointment and composition*

2.1 The HR Body, appointed by Rectoral decree, is composed of six members, in addition to the minute secretary, the term of the mandate is four years.

2.2 The Rector's Delegate for the HR Strategy is a member by right and presides the Body.

2.3 A representative for each University educational-scientific-cultural area, designated by the Department set in the same area or, jointly, by the Departments set in the same area, is also part of the Body. According to the "European Framework for Research Careers", the composition of the Body must guarantee, in addition to gender equality where possible, the presence of First Stage Researchers (R1), Recognised Researchers (R2), Established Researchers (R3) and Leading Researchers (R4).

2.4 The Head of the HR Strategy Unit acts as minute secretary.

2.5 The Chairperson:

- officially interacts with the European Commission;
- sets date, place and agenda of the Body's meetings;
- convenes the Body's meetings and, if necessary, also invites the Head of the Administrative Area concerned with the specific issues set out in the agenda and any other stakeholder with advisory function.

## Article 3

### *Convocation, vote and decisions*

3.1 The HR Body meets whenever deemed appropriate by the Chairperson, or upon justified request from a Body's member. In any case, the HR Body is required to meet at least four times a year.

3.2 The HR Body's meetings are convened at least five days in advance, through official notification containing the agenda.

3.3 When a Body's member cannot attend the meeting physically, the Chairman may allow that the meeting is carried out by teleconference.

3.4 The meetings are valid with the presence of the majority of the members.

3.5 The decisions taken by the Body are valid if approved by a majority of those present, when the quorum is reached. In the event of a tie, the Chairman's vote is double.

3.6 The meetings' minutes, once approved, are signed by the Chairman and the Secretary.

## **Article 4**

### ***Functions and tasks***

4.1 The HR Body is entrusted with the task of:

- supervising the adoption of the HR Strategy and OTM\_R (Open, Transparent and Merit-based Recruitment policy) actions by the University Areas involved;
- monitoring the HR Strategy and the OTM\_R updating, in case of adaptations due to possible changes in the University structure and organization, in the regulatory framework and in the European Commission recommendations;
- providing activities for the promotion and dissemination of the HR Strategy and the OTM\_R;
- proposing actions aimed at implementing the principles contained in the C&C;
- technically supporting the implementation of the actions included in the Strategy and in the OTM\_R;
- elaborating the documentation related to the internal self-assessment to be sent to the European Commission;
- carrying out inspection activities and technical support to those administrative structures which may face possible difficulties in applying the established actions;
- analyzing any emerged critical issues;
- interacting with the Academic Bodies;
- promoting the active participation of all researchers through the presentation of proposals, suggestions and complaints regarding any issue of their exclusive or prevailing interest;
- proposing to the Rector a shortlist of names - not belonging to the roles of the University of Foggia - which will take part in the commissions for identifying the winners of research activity awards that the HR Body may establish.

4.2 In order to perform its tasks exhaustively, the HR Body:

- can directly rely on the help and support of technical-administrative staff, which is related to the Areas involved in the HR Strategy and OTM\_R;
- has a budget, established annually by the Administrative Board, deemed adequate for the expenses aimed at implementing the actions contained in the HR Strategy and OTM\_R.

4.3 The Body prepares annually a report on the activity carried out and, through the Chairman, presents it to the University governance bodies.