

REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI ATENEO 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. **L'Organismo di 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 persegue le finalità istituzionali, attraverso un ruolo di coordinamento intermedio e di funzione strategica trasversale

Articolo 2

Nomina e composizione

1. L'Organismo HR, nominato con Decreto del Rettore, è costituito da sei componenti, oltre il segretario verbalizzante. I componenti durano in carica 4 anni.
2. È membro di diritto dell'Organismo HR il Delegato rettorale per la Strategia HR che lo presiede.
3. Fanno, inoltre, parte dell'Organismo un rappresentante per ciascuna area didattico-scientifico-culturale di Ateneo, designato dal Dipartimento di afferenza della medesima 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*), R2 (*Recognised Researchers*), R3 (*Established Researchers*) e R4 (*Leading Researchers*), così come definiti nella Tabella 1 dell'Allegato 1 della Raccomandazione del Consiglio europeo n. C/2023/1640 del 18 dicembre 2023.
4. Il Responsabile amministrativo dell'Unità per la Strategia HR svolge le funzioni di segretario verbalizzante dell'Organismo.
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 portatori di interesse, per favorire il coordinamento intermedio, supportare la funzione strategica

trasversale e acquisire pareri consultivi.

Articolo 3

Decadenza dei componenti

1. I componenti dell'Organismo HR restano in carica per la durata del mandato stabilita dall'Art. 2 co.1 del presente regolamento, salvo i casi di decadenza di seguito indicati:
 - a) dimissioni volontarie presentate per iscritto al Presidente dell'Organismo HR;
 - b) perdita dei requisiti di ruolo previsti per la nomina;
 - c) assenza **non giustificata a tre riunioni consecutive** dell'Organismo;
 - d) altre cause di incompatibilità o decadenza previste dalla normativa vigente e dal presente regolamento.
2. La decadenza è dichiarata dal Presidente dell'Organismo nella prima seduta utile e comunicata all'interessato e agli organi competenti per la sostituzione.
3. L'eventuale giustificazione delle assenze deve essere comunicata tramite e-mail, all'indirizzo dell'Unità Strategia HR, entro 3 giorni dalla convocazione della riunione o, in caso di impedimento improvviso, entro 2 giorni successivi alla seduta.

Articolo 4

Convocazione, voto e decisioni dell'Organismo HR

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.
2. Le riunioni dell'Organismo HR sono convocate con almeno cinque giorni di anticipo mediante notifica ufficiale contenente l'ordine del giorno.
3. Il Presidente può disporre che i lavori dell'Organismo HR si svolgano in teleconferenza, qualora un componente dell'Organismo sia impossibilitato a partecipare alla riunione nel luogo ove è stata convocata.
4. Le riunioni sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti.
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.
6. Il verbale delle riunioni, una volta approvato, è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

Articolo 5

Funzioni e compiti

1. All'Organismo HR è affidato il compito di:
 - Vigilare sull'adozione delle azioni della Strategia HR e della politica OTM-R (*Open, Transparent and Merit-based Recruitment policy*) da parte delle strutture amministrative dell'Ateneo coinvolte nel processo;
 - Vigilare sull'aggiornamento della Strategia HR e della politica OTM-R per modifiche

organizzative interne dell'Ateneo, cambiamenti nel quadro normativo di riferimento nazionale ed europeo o dei regolamenti interni, esiti dei processi di valutazione interna ed esterna, allineamento con le strategie e i piani di sviluppo dell'Ateneo;

- Fare proposte per attuare l'attività di promozione e disseminazione della Strategia HR e dell'OTM-R;
- Pianificare e coordinare le attività operative per l'implementazione della strategia HRS4R, assicurandosi che tutte le fasi siano svolte in modo efficace;
- Proporre le azioni finalizzate all'implementazione dei principi contenuti nella C&C attraverso la predisposizione del piano di azioni per l'HR;
- Sottoporre il Piano di azioni HR triennale al Comitato Direttivo (*Steering Committee*) per la sua approvazione;
- Elaborare la documentazione relativa all'autovalutazione interna da inviare alla Commissione Europea;
- Svolgere funzione consultiva per l'identificazione di priorità e criticità;
- Coordinare e armonizzare il flusso informativo tra Comitato Direttivo e Gruppi di lavoro Tecnici (*Technical Working Groups*), raccogliendo e veicolando feedback e richieste dai TWG;
- Favorire la partecipazione attiva da parte di tutti gli stakeholder interni attraverso la presentazione di proposte, suggerimenti e reclami in ordine ad ogni questione di loro esclusivo o prevalente interesse;
- Promuovere l'adozione culturale dei principi della HRS4R all'interno dell'Ateneo.

2. L'Organismo HR, al fine di poter assolvere ai propri compiti:

- può avvalersi direttamente dell'ausilio e del supporto del personale tecnico-amministrativo delle Aree coinvolte nella gestione della Strategia HR per i Ricercatori (HRS4R) e finalizzate a promuovere l'implementazione della Carta Europea dei Ricercatori e del Codice di Condotta per il Reclutamento dei Ricercatori;
- dispone di un budget, stabilito annualmente dal Consiglio di Amministrazione, ritenuto congruo per le spese finalizzate all'implementazione delle azioni della Strategia HR per i ricercatori.

3. L'Organismo redige annualmente una relazione sull'attività compiuta e, tramite il Presidente, la presenta al Comitato Direttivo.