

**Allegato alla Delibera n. 52 del 26 ottobre 2017****Piano del CREA per l'implementazione dell'Action Plan  
finalizzato al conseguimento e miglioramento della  
"Human Resources Excellence in Research"****Premessa**

Con la Raccomandazione della Commissione 2005/251/CE dell'11 marzo 2005, gli Stati Membri furono invitati ad adottare, e far adottare dalle istituzioni operanti nel settore della ricerca, una serie di principi relativi alle modalità di reclutamento dei ricercatori e al pieno riconoscimento della peculiarità della loro professione. Tali principi sono espressi nella "**Carta Europea dei Ricercatori**" e nel "**Codice di condotta per l'assunzione dei ricercatori**" (in breve, "Carta e Codice").

Il 13 dicembre 2005 quasi tutte le Università ed Enti di Ricerca italiani, compreso il CRA, si impegnarono a fare propri i principi di Carta e Codice e a modificare di conseguenza, ove necessario e possibile, i propri regolamenti e le proprie prassi.

Nel 2010 la Commissione europea, al fine di stimolare l'adozione dei principi di Carta e Codice, attivò un percorso finalizzato al riconoscimento pubblico delle iniziative adottate dalle diverse istituzioni, che definì **Human Resources Strategy for Researchers** (HRS4R). Fu formalizzato un percorso al termine del quale, previa valutazione positiva degli esiti da parte di "auditor" indipendenti, all'Istituzione viene consentito di fregiarsi del logo ...



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

... sul sito web e in altre forme di comunicazione pubblica.

Il percorso prevede che l'Istituzione:

- **notifichi** alla Commissione la propria condivisione (*endorsement*) di Carta e Codice e la volontà di attuarne i principi;

*Il Commissario straordinario notificò la volontà del CREA di attivare la HRS4R con nota n. 32351 dell'11 luglio 2016.*

- **elabori**, tramite un Gruppo di Lavoro misto, una **Gap Analysis**, ovvero un'analisi degli scostamenti tra i principi di Carta e Codice e le prassi in vigore;

*Con Decreto del DG n. 444 del 6 maggio 2016 e successive integrazioni, fu costituito un Gruppo di Lavoro misto, composto da rappresentanti dei competenti Uffici dell'Amministrazione Centrale e da Ricercatori.*

- **elabori** un **Action Plan** che delinei le iniziative da attuare in un biennio per colmare gli scostamenti, ovviamente nei limiti di quanto concesso da normative superiori alla sfera d'influenza dell'Istituzione;

*Gap Analysis e Action Plan prodotti dal GdL furono approvati con Delibera del CdA del 26 giugno 2017, n. 9/17.*

- **sottoponga** *Gap Analysis* e *Action Plan* alla Commissione notificandone la pubblicazione, in lingua italiana e inglese, sul proprio sito web, entro un anno dall'*endorsement*;

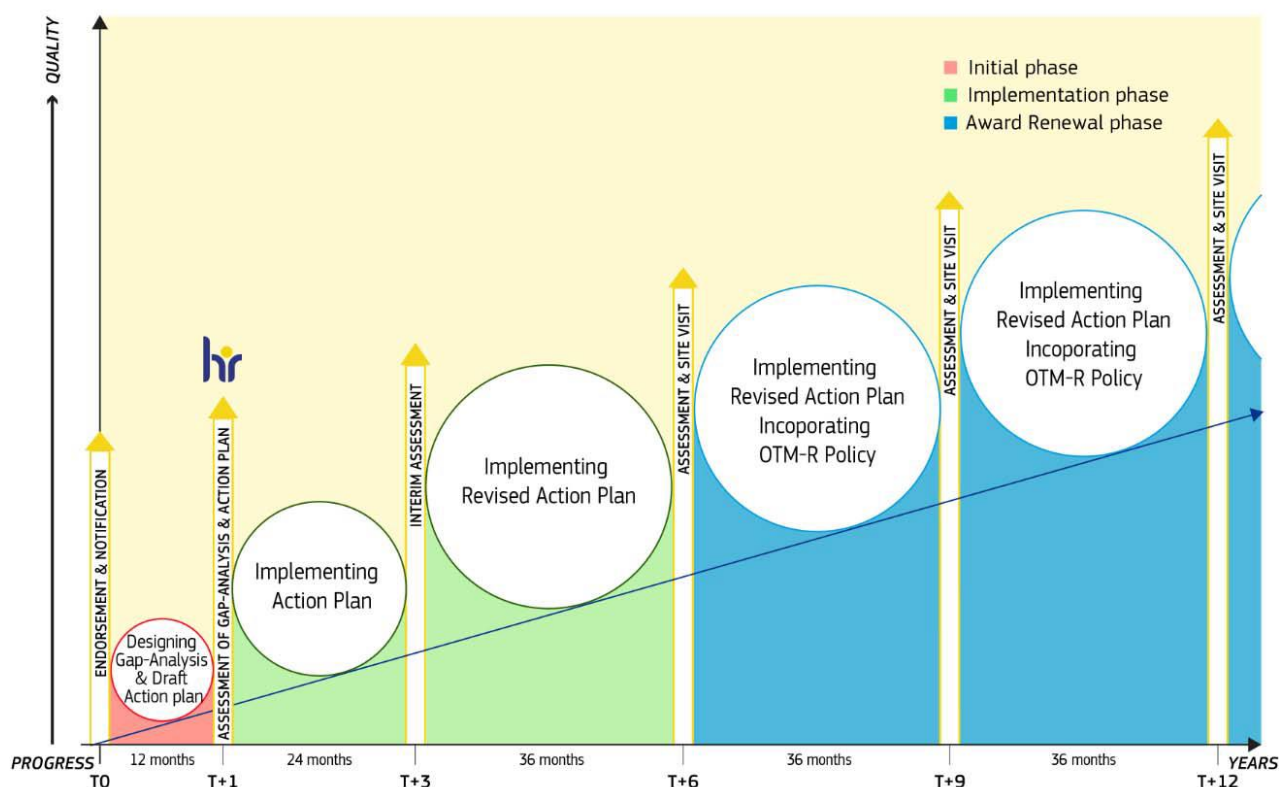
*Gap Analysis e Action Plan furono trasmessi dal Presidente del CREA alla Commissione Europea il 30 giugno 2017, prot. 0027595, con richiesta di riconoscimento per il CREA della "Human Resources Excellence in Research".*

Il 30 agosto 2017 la Commissione trasmise al CREA il Consensus Report degli Auditor indipendenti con richiesta di apportare alcune **integrazioni** e di ri-presentare la domanda.

*La nota del Presidente con la quale si segnalavano alla Commissione le modifiche apportate e si ri-sottoponeva la richiesta di riconoscimento della "Human Resources Excellence in Research" è stata inviata in data 11 ottobre 2017 (Prot. n. 40548).*

Il **CREA** è quindi ora **formalmente impegnato nei confronti della Commissione Europea ad attuare le iniziative previste dall'*Action Plan*** rispettandone le scadenze. Al termine del biennio si dovrà riferire sullo stato di attuazione del piano e indicare ulteriori obiettivi di miglioramento o di consolidamento dei risultati ottenuti. In funzione delle valutazioni della Commissione (che si avvale di *Auditor* indipendenti), il CREA potrà essere o meno autorizzato a continuare a fregiarsi del logo.

Le iniziative si devono articolare nell'arco dei prossimi due anni (*Implementing Action Plan*; anni da T+1 a T+3 nel grafico seguente). Successivamente è prevista una verifica indipendente ogni tre anni



## Attività da porre in essere, responsabilità, indicatori e target

Il **riferimento per le attività da porre** in essere è costituito dall'**Action Plan** qui allegato nelle due versioni italiana (Allegato 1) e inglese (Allegato 2).

Le attività fanno riferimento a scostamenti da colmare rispetto a Carta e Codice e pertanto costituisce riferimento essenziale anche la *Gap Analysis* qui allegata nelle due versioni italiana (Allegato 3) e inglese (Allegato 4).

E' consigliabile fare riferimento principale alle versioni in inglese essendo quelle verosimilmente utilizzate dagli *auditor* per i riscontri.

Allo scopo di agevolare la programmazione è stato redatto un documento "**Azioni da intraprendere ordinate in funzione della scadenza**" nel quale le attività previste dall'*Action Plan* sono ordinate temporalmente (Allegato 5).

<i>Titolo dell'azione</i>	<i>Tempi previsti</i>	<i>Unità responsabile</i>	<i>Indicatori / Target</i>	<i>Spiegazione</i>
---------------------------	-----------------------	---------------------------	----------------------------	--------------------

La realizzazione prevede generalmente un'**azione preparatoria da parte degli Uffici** dell'Amministrazione centrale e l'**approvazione** dei documenti d'indirizzo da parte del **Consiglio di Amministrazione**.

Gli **Uffici** indicati nella terza colonna (Unità responsabile), eventualmente in collaborazione o consultazione con altri Uffici dell'Amministrazione centrale o, laddove previsto, con il Consiglio Scientifico, attuano una programmazione delle iniziative tale da pervenire entro il **limite temporale** indicato nella seconda colonna (Tempi previsti) all'**attuazione** di quanto previsto nella prima colonna (Titolo dell'azione) ed esplicitato nella quinta colonna (Spiegazione).

Gli Uffici, in ogni caso in cui sia pertinente, porranno in atto una **consultazione con i ricercatori e tecnologi del CREA** nelle fasi di redazione delle bozze da sottoporre all'approvazione del Consiglio di amministrazione.

Laddove sia prevista un'approvazione di documenti o atti da parte del Consiglio di Amministrazione, la programmazione delle attività dovrà tenere conto dei tempi necessari per la deliberazione.

Gli stessi Uffici dovranno:

- predisporre **meccanismi di misurazione** degli indicatori previsti;
- documentare il conseguimento dei **target**;
- contribuire alla **relazione** sull'attuazione dell'*Action Plan* (*Interim Review*) al termine del biennio.

Gli **obiettivi di performance** dei Dirigenti responsabili degli Uffici comprenderanno, a partire dal 2018, le azioni specifiche da svolgere nell'ambito del processo di attuazione dell'*Action Plan*.

Qualora, per sopravvenute innovazioni nell'organizzazione dell'Amministrazione centrale, cambiasse la definizione degli Uffici, il Direttore Generale riassegnerà i compiti in funzione delle nuove attribuzioni di competenze.

Il Gruppo di Lavoro costituito con Decreto del Direttore Generale n. 444 del 6 maggio 2016, eventualmente modificato nella sua composizione se opportuno, potrà fornire supporto agli Uffici nell'adozione delle iniziative e nella predisposizione degli atti.

## Coordinamento, monitoraggio e controllo

### Sponsor

Un **Membro del CdA** (scelto dal Presidente) e il **Direttore Generale** avranno, insieme, le funzioni di "*sponsor*" del progetto assicurando il raccordo con gli Organi.

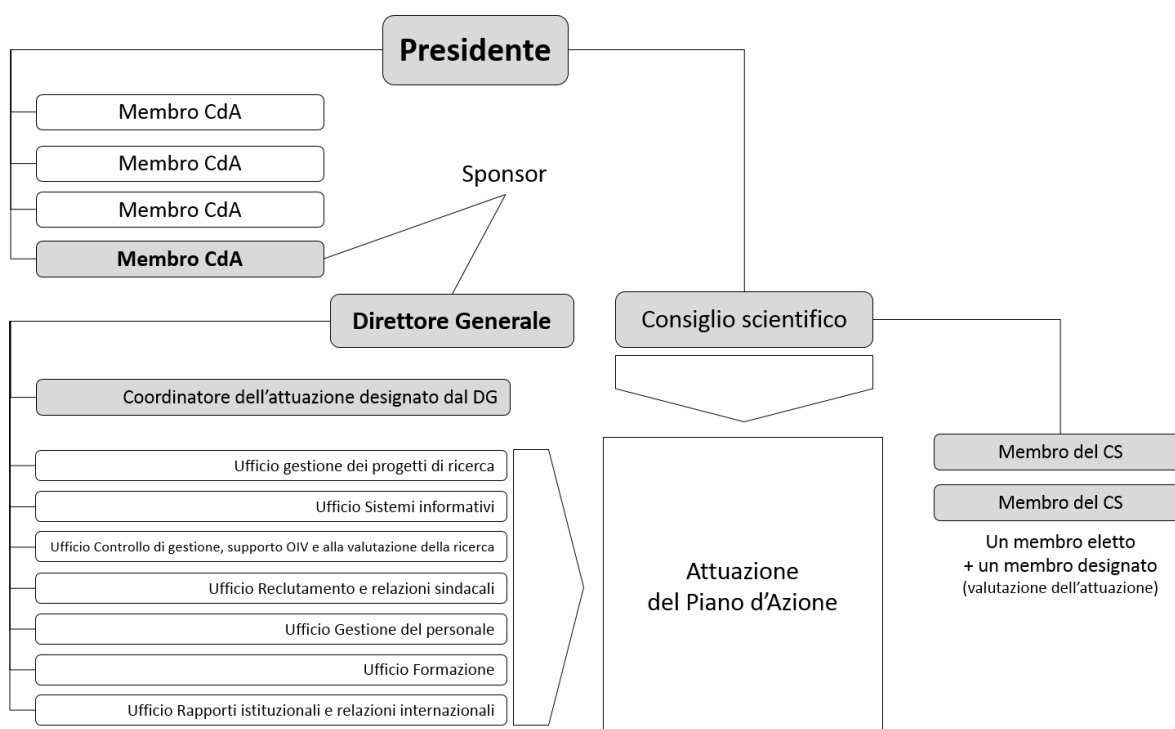
### Coordinamento

Al **Dirigente dell'Ufficio Affari legali**, non coinvolto in via diretta nelle azioni da intraprendere, è assegnata la responsabilità del **coordinamento** complessivo dei Dirigenti degli Uffici incaricati delle azioni specifiche. Il Dirigente **referirà agli "sponsor"** con cadenza almeno trimestrale e in ogni caso segnalerà questioni sopravvenute che debbano essere discusse dai vertici dell'Ente.

### Controllo

Un **controllo** e una **valutazione indipendente** dell'avanzamento dell'attuazione e della coerenza tra le azioni attuate e l'*Action Plan* sarà assicurata da un **comitato** costituito da **due membri del Consiglio scientifico** scelti dal Presidente: uno tra i quattro eletti dai ricercatori e tecnologi e uno tra gli otto designati dal Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali. Il Comitato interagirà con il **Coordinatore** e gli "*sponsor*" e **referirà al Presidente**. Con cadenza almeno semestrale il comitato produrrà una relazione che descriverà lo stato di avanzamento, eventuali questioni sopravvenute ed azioni correttive, se necessarie.

Lo **schema** seguente illustra i ruoli e le responsabilità sopra descritti.



## Revisione intermedia del processo e valutazione indipendente (*Interim Review and External Assessment*)

Il processo per il riconoscimento della “*Human Resources Excellence in Research*” è dinamico e si basa sul concetto di **miglioramento continuo** (Ciclo di Deming). Il riconoscimento iniziale si basa infatti su un’approvazione dell’analisi degli scostamenti (*Gap Analysis*) e di un piano di azioni (*Action Plan*) realisticamente realizzabili in due anni. Si tratta, cioè, di un punto di partenza e non di un punto d’arrivo.

Entro il biennio l’Ente deve effettuare una **Revisione intermedia** (*Interim Review*) del processo e sottoporre alla Commissione una relazione sui passi compiuti e i *target* conseguiti, nonché una **nuova edizione dell’Action Plan** che configuri ulteriori traguardi di miglioramento per i successivi tre anni.

La relazione sulla Revisione intermedia e il rinnovato *Action Plan* sono trasmessi alla Commissione e da questa sottoposti ad una nuova valutazione indipendente. In caso di valutazione positiva, il riconoscimento di *HRE in Research* è prorogato di ulteriori tre anni.

E’ compito dei Dirigenti degli Uffici, con il supporto, ove necessario, del Gruppo di Lavoro, effettuare l’**Interim Review** e redigere il relativo rapporto, nonché procedere all’aggiornamento dell’**Action Plan**; entrambi i documenti andranno predisposti in lingua italiana e in lingua inglese.