



Università
per Stranieri
di Perugia

**REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL
COMITATO UNICO DI GARANZIA
PER LE PARI OPPORTUNITÀ,
LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA
E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI
DELL'UNIVERSITÀ PER STRANIERI DI PERUGIA**

Emanato con D.R. n. 166 del 25.07.2014

Modifiche emanate con D.R. n. 100 del 14.03.2022





Art. 1 - Costituzione e Finalità

- 1- E' costituito il "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (in seguito denominato C.U.G.) con Decreto del Rettore n. 38 del 26.02.2014, ai sensi dell'art. 18, comma 1, del Regolamento di Ateneo e dell'art. 16 dello Statuto di Ateneo in attuazione della legge 04.11.2010 n. 183 e della Direttiva emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e dal Ministro per le Pari Opportunità in data 04.03.2011.
- 2- Il C.U.G. svolge la propria attività a favore di tutto il personale dell'Ateneo, compreso il personale non strutturato operante a vario titolo nell'Ateneo.
- 3- Il C.U.G., unificando in un solo organismo le competenze dei Comitati per le pari opportunità e dei Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, si pone come soggetto nuovo e si prefigge di assicurare la parità e le pari opportunità di genere, rafforzando la tutela delle lavoratrici e dei lavoratori e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione, alla lingua, alla condizione sociale e culturale.
- 4- Il C.U.G. opera al fine di favorire un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, dalla difesa della salute e del benessere organizzativo.

Art. 2 - Composizione del C.U.G.

- 1- Il C.U.G. è un organismo paritetico ed è formato, ai sensi dell'art. 18, comma 2, del Regolamento di Ateneo, da sei membri effettivi e da altrettanti componenti supplenti, di cui:
 - a) tre effettivi e tre supplenti designati congiuntamente dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione
 - b) tre effettivi e tre supplenti quali rappresentanti del personale, scelti dal Rettore fra i ruoli presenti all'interno dell'Ateneo e in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi.
 - c) possono partecipare alle riunioni del CUG in qualità di uditori, qualora si renda necessario, i componenti delle rappresentanze studentesche.
- 2- La scelta del supplente, in caso di assenza o impedimento di un componente effettivo, viene fatta dal Presidente secondo un criterio di rotazione e seguendo l'ordine alfabetico dei membri supplenti.
- 3- Il Presidente in caso di assenza o impedimento a partecipare alle riunioni è sostituito dal Vicepresidente.

Art. 3 - Designazione dei componenti, requisiti e durata dell'incarico

- 1- La nomina dei componenti del C.U.G. è disposta con Decreto del Rettore.
- 2- I componenti del C.U.G. vengono scelti fra coloro che hanno adeguate e comprovate conoscenze ed esperienze nell'ambito delle materie di competenza del C.U.G., rilevabili attraverso il percorso professionale e tramite i curricula, nonché adeguate attitudini personali, relazionali e motivazionali.



- 3- Almeno un terzo dei componenti del C.U.G. deve appartenere al genere meno rappresentato al fine di assicurare le pari opportunità.
- 4- Il Presidente del C.U.G. è designato dal Rettore fra i tre rappresentanti dell'amministrazione in possesso di elevate capacità organizzative e comprovata esperienza maturata nelle materie di competenza del C.U.G. oltre ai requisiti, indicati nel comma precedente, comuni a tutti i componenti.
- 5- Il Segretario ed il Vicepresidente sono nominati dal C.U.G. su proposta del Presidente medesimo.
- 6- I componenti del C.U.G. rimangono in carica quattro anni e continuano a svolgere le funzioni al termine del mandato, fino alla nomina del nuovo organo. Tutti i componenti possono essere rinominati una sola volta.
- 7- I componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.
- 8- Nel caso in cui, nel corso del mandato, un componente cessi dall'incarico per qualunque causa, è sostituito con le stesse modalità previste per la relativa nomina, da altro componente rappresentante delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione ovvero rappresentante dell'amministrazione. Non si procede ad alcuna sostituzione nei tre mesi precedenti alla scadenza del mandato.
- 9- La cessazione dall'incarico di componente del C.U.G. avviene:
 - a) per cessazione del rapporto di lavoro con l'Ateneo;
 - b) per dimissioni volontarie dalla carica;
 - c) per collocamento a riposo;
 - d) per incompatibilità sopravvenuta con il ruolo di garanzia ricoperto come membro del C.U.G.;
 - e) per ogni altra causa prevista dalle vigenti disposizioni.
- 10- Le dimissioni da componente del C.U.G. devono essere presentate, per iscritto, al Presidente del C.U.G. medesimo. Il C.U.G. ne prende atto nella prima riunione successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni.
- 11- Il Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al C.U.G. ed al Rettore.

Art. 4 - Compiti del Presidente

- 1- Il Presidente:
 - a) rappresenta il C.U.G.;
 - b) convoca e presiede le riunioni e ne stabilisce l'ordine del giorno;
 - c) accerta la legale composizione del C.U.G. e quando ne ricorrano i presupposti dichiara aperta la seduta, rinviandola nel caso contrario;
 - d) accerta gli eventuali casi di assenza giustificata o ingiustificata;
 - e) accerta i casi in cui sussista un obbligo di non partecipazione alla discussione e alla votazione;
 - f) invita i componenti del C.U.G. a discutere le proposte per il cui esame sono stati convocati;
 - g) dirige e modera la discussione;
 - h) concede la parola, limitandola nel caso di abusi;
 - i) indice la votazione, riconosce e proclama l'esito della stessa;
 - l) dichiara sciolta la seduta;
 - m) dà impulso all'esecuzione delle deliberazioni adottate;
 - n) provvede affinché l'attività del C.U.G. si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'Ateneo e con gli altri soggetti esterni.



Art. 5 - Convocazioni

- 1- Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria almeno 4 volte all'anno.
- 2- Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogniqualvolta lo ritenga necessario o su motivata richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti effettivi.
- 3- La convocazione ordinaria viene effettuata dal Presidente utilizzando l'indirizzo e-mail dedicato alle attività del C.U.G., almeno 10 giorni prima della data prevista per la riunione. La convocazione deve contenere la data, il luogo, l'orario di inizio della riunione, l'ordine del giorno e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione degli argomenti.
- 4- La convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità di cui al comma precedente entro 5 giorni.
- 5- Le date di tutte le convocazioni, ordinarie e straordinarie, vengono pubblicate nella pagina web del sito di Ateneo dedicata al C.U.G. almeno 3 giorni prima della riunione.
- 6- Il componente effettivo impossibilitato a partecipare alla riunione è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Presidente, il quale provvede a convocare il supplente secondo il criterio previsto dall'art. 2, comma 2, del presente Regolamento.
- 7- In caso di mancata ed ingiustificata partecipazione per tre volte consecutive alle sedute, il componente del C.U.G. decade dal suo incarico.
- 8- Ogni riunione del C.U.G. si apre con la verifica delle presenze per accertare l'esistenza del numero legale.

Art. 6 - Deliberazioni

- 1- Il Comitato può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei componenti.
- 2- Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti espressi dai presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
- 3- La votazione può avvenire, a scelta del Presidente, in uno dei seguenti modi:
 - a) per alzata di mano;
 - b) mediante votazione segreta su scheda. Questa modalità deve essere adottata ogni qualvolta la deliberazione riguarda le persone e si risolve in giudizi attinenti la sfera di riservatezza delle stesse.
- 4- Le riunioni del Comitato vengono verbalizzate a cura del Segretario.
- 5- Il verbale viene approvato dal C.U.G. nella riunione successiva e sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.
- 6- Il verbale contiene la data e il luogo della riunione, l'ordine del giorno, l'orario di inizio e fine dell'adunanza, le presenze, gli argomenti trattati, le decisioni assunte ed eventuali posizioni espresse.
- 7- I verbali delle adunanze vengono trasmessi, a cura del Segretario, ai membri effettivi, al Rettore, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Direttore Generale, nonché ai componenti supplenti



per favorirne il costante aggiornamento sui temi trattati.

- 8- Ogni componente si astiene dalla partecipazione ai lavori qualora si manifestino situazioni di conflitto di interessi in relazione all'argomento trattato.

Art. 7 - Compiti del C.U.G.

- 1- Il C.U.G. ha compiti propositivi, consultivi e di monitoraggio, nell'ambito delle competenze normativamente riconosciute, di seguito elencati a titolo esemplificativo:

A- compiti propositivi:

- a) propone interventi e progetti per favorire la sostanziale uguaglianza sul lavoro fra uomini e donne;
- b) propone misure e azioni dirette a contrastare ogni forma di discriminazione;
- c) promuove azioni volte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
- d) promuove piani di azioni positive per favorire la parità di trattamento sul lavoro e la diffusione della cultura delle pari opportunità;
- e) promuove e potenzia le iniziative dirette ad attuare politiche di conciliazione tra vita e lavoro;
- f) propone temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
- g) promuove indagini conoscitive sul clima lavorativo finalizzate a prevenire e a rimuovere il disagio psicologico e il mobbing;
- h) effettua analisi e programmazioni riguardanti le esigenze lavorative delle donne e degli uomini;
- i) diffonde conoscenze ed esperienze in tema di pari opportunità e su possibili soluzioni adottate anche da altri enti ed amministrazioni nonché in collaborazione con la Consigliera di parità regionale;

B- compiti consultivi:

- a) fornisce pareri non vincolanti su piani di formazione del personale, orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione, criteri di valutazione del personale, contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze;
- b) formula pareri su progetti di riorganizzazione dell'Amministrazione di appartenenza;

C- compiti di verifica:

- a) svolge attività di verifica sui risultati delle azioni positive intraprese;
- b) verifica che non siano state compiute azioni di vessazione all'interno dell'Ateneo;
- c) verifica l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere e all'età nell'accesso, nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, negli avanzamenti di carriera e nella sicurezza nel lavoro;
- d) vigila sul rispetto del codice etico di Ateneo e delle norme comportamentali, di condotta e disciplinari che mirano a prevenire o rimuovere situazioni discriminatorie.

Art. 8 - Referente

- 1- Tra i componenti del CUG vengono individuati due referenti, di genere diverso, ai quali rivolgersi in caso di fenomeni di mobbing o di discriminazione. I referenti riportano al CUG le segnalazioni ricevute nella prima riunione prevista. Il CUG esamina i singoli casi e orienta il lavoratore verso altri Organi competenti.



- 2- I nominativi dei referenti e le modalità per contattarli vengono pubblicati sulla pagina web d'Ateneo dedicata al CUG.

Art. 9 - Relazione annuale

- 1- Il Comitato redige, entro il 30 marzo di ciascun anno, una dettagliata relazione sulla situazione del personale nell'Ateneo, riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di parità, di pari opportunità e di benessere organizzativo, e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro-mobbing all'interno della comunità universitaria.
- 2- La relazione viene trasmessa al Rettore, al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Direttore Generale e pubblicata nella pagina del sito web di Ateneo dedicata al C.U.G.

Art. 10 - Risorse e strumenti

- 1- Il C.U.G. dispone di un ufficio per le proprie attività e di una sala idonea per lo svolgimento delle proprie sedute.
- 2- Il Consiglio di Amministrazione può destinare un fondo annuo per lo svolgimento delle attività istituzionali del C.U.G., il cui ammontare è definito in sede di bilancio di previsione.
- 3- Qualora la peculiarità e specificità della materia da trattare lo richiedano, può essere disposta dal Presidente, a seguito di deliberazione del Comitato, l'audizione di un esperto in materia.

Art. 11 - Rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione

- 1- Il C.U.G.:
 - a) opera in costante raccordo con l'Amministrazione di cui costituisce parte integrante;
 - b) acquisisce dall'Amministrazione tutte le informazioni e i dati utili e necessari a garantirne l'effettiva operatività;
 - c) per quanto concerne gli atti interni da adottare nelle materie di competenza, si impegna a fornire all'Amministrazione il proprio parere preventivo.
- 2- Il C.U.G opera in collaborazione con il Nucleo di Valutazione di Ateneo per rafforzare, attraverso l'introduzione dei temi delle pari opportunità e del benessere lavorativo, la valutazione delle performance. In particolare, il Nucleo di Valutazione di Ateneo verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità, nonché cura annualmente la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo.

Art. 12 - Rapporti tra C.U.G. ed Organismi che operano nello stesso ambito di interesse

- 1- Il Comitato collabora con Organismi esterni quali:
 - a) la Consigliera provinciale di Parità;
 - b) la Consigliera regionale di Parità;
 - c) la Consigliera nazionale di Parità;
 - d) l'UNAR (Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali).



- 2- I rapporti con gli organismi di cui al precedente comma 1 vengono intrattenuti dal Presidente del C.U.G. ovvero da soggetto da questi delegato.

Art. 13 - Trattamento dei dati personali

- 1- Le informazioni e i documenti assunti dal C.U.G. nel corso dei lavori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel codice per la protezione dei dati personali D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 14 - Disposizioni finali

- 1- Il presente Regolamento viene approvato dal Consiglio di Amministrazione e successivamente emanato con Decreto Rettorale.
- 2- Il Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione nel sito web di Ateneo.
- 3- Le modifiche al presente Regolamento sono deliberate a maggioranza dei componenti del C.U.G. e seguono l'iter di cui ai precedenti commi 1 e 2 del presente articolo.

Art. 15 - Rinvii

- 1- Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle norme vigenti, allo Statuto dell'Università per Stranieri ed al Regolamento di Ateneo.