



Decreto Rep. 655/2016 Prot. n. 77291
Anno 2016 Tit. I Cl. 3 Fasc. 1

OGGETTO Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia

IL RETTORE

Visto l'art. 9 dello Statuto di Ateneo;

Vista la delibera Rep. n. 2/2016, in data 25 gennaio 2016, con la quale il Consiglio di Amministrazione ha approvato il Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia

DECRETA

- art. 1. di emanare il "Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia", il cui testo fa parte integrante del presente Decreto, come da delibera del Consiglio di Amministrazione Rep. n. 2/2016 in data 25 gennaio 2016;
- art. 2. di stabilire che il Regolamento di cui all'art. 1 entri in vigore il giorno successivo alla pubblicazione;
- art. 3. di incaricare il Servizio Atti normativi, Affari istituzionali e Partecipate dell'esecuzione del presente provvedimento, che verrà registrato nel Repertorio Generale dei Decreti.

Padova, 29/02/2016

Il Rettore
Prof. Rosario Rizzuto

Il Dirigente Dott.ssa Rosaria Falconetti	Il Responsabile del procedimento amministrativo – ai sensi dell'art 5 della L.241/1990 e succ. mod. Caterina Rea
---	--

REGOLAMENTO

PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA

<p>Art. 1 - Oggetto del Regolamento</p> <p>Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (di seguito CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere del personale tecnico amministrativo (di seguito PTA) e contro le discriminazioni, dell'Università degli Studi di Padova, istituito ai sensi:</p> <ul style="list-style-type: none">- della legge 183/2010- dell'art. 57 del D.Lgs. 165 del 30.03.2001 e succ. mod. e int.;- della Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011, pubblicata sulla G.U. n. 134 dell'11/06/2011 (di seguito Linee Guida);- dell'art. 69 dello Statuto;- del Capo VII del Regolamento Generale di Ateneo
<p>Art. 2 Finalità</p> <p>In continuità con gli organismi preesistenti, il CUG persegue gli obiettivi indicati dalle Direttive della Presidenza del Consiglio dei Ministri 23 maggio 2007 e 4 marzo 2011, allo scopo di promuovere e diffondere la piena attuazione degli interventi previsti delle disposizioni normative sulla materia, sviluppare politiche, pratiche lavorative e culture organizzative di qualità tese a valorizzare l'apporto delle lavoratrici e dei lavoratori dell'Università di Padova, con riferimento al PTA, attraverso linee d'azione per:</p> <ul style="list-style-type: none">- attuare pari opportunità e rimuovere le discriminazioni dirette ed indirette esistenti, garantendo al personale tutela, rispetto della dignità personale, assenza di qualsiasi forma di violenza fisica e morale;- pianificare interventi tesi a rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità e di un ambiente di lavoro caratterizzato da benessere organizzativo, favorendo il contrasto a forme di mobbing, la conciliazione fra i tempi di lavoro e i tempi di vita, il rispetto e la valorizzazione delle diversità, lo sviluppo di una cultura del rispetto.
<p>Art. 3 Composizione</p> <p>Il CUG ha composizione paritetica ed è composto da:</p> <ul style="list-style-type: none">- un/una componente designata/o da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del D.Lgs 165/2001 (di seguito OO.SS);- un ugual numero di rappresentanti dell'Amministrazione, tra i quali una/un Presidente che viene designata/o tra gli appartenenti ai ruoli della stessa amministrazione in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa per lo specifico ruolo; <p>Per ogni componente effettiva/o viene nominata/o una/un componente supplente, che sostituisce la/il componente effettiva/o in caso di assenza, secondo quanto indicato nelle Linee Guida ministeriali.</p> <p>Per la nomina a componente effettivo e/o supplente sono fatte salve le incompatibilità previste dal Regolamento Generale di Ateneo.</p> <p>E' fatta salva la possibilità di ammettere, su invito del Presidente, la partecipazione ai lavori del CUG, senza diritto di voto, di soggetti non facenti parte dei ruoli amministrativi e dirigenziali</p>

nonché di esperti.

I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente ed alla/al propria/o supplente.

Art. 4 - Sede e Strumenti

Il CUG ha sede presso l'Università degli Studi di Padova.

L'Amministrazione assicura al CUG gli strumenti amministrativi, economici ed organizzativi, necessari allo svolgimento dell'attività, un supporto di personale, uno spazio nella pagina web di ateneo e una casella di posta elettronica dedicata (cug@unipd.it).

Art. 5 - Durata

La durata del CUG è prevista dal Regolamento Generale di Ateneo così come le funzioni e le nomine delle/dei componenti.

Le/i componenti continuano a svolgere le proprie funzioni fino alla nomina del nuovo organismo.

Tutti gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta.

Le/I Componenti nominate/i, a seguito di cessazione o dimissione della/del componente in carica, cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del CUG

Art. 6 - Compiti e funzioni della/del Presidente

La/Il Presidente

- coordina le attività del CUG e lo rappresenta;
- ne convoca e presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei/delle componenti;
- promuove l'attuazione delle deliberazioni assunte, vigila, monitora e riferisce sulla loro corretta esecuzione;
- promuove una costante collaborazione del CUG con gli altri organi dell'Ateneo, con i servizi dell'amministrazione e con i centri ed altri organismi d'interesse;
- cura i rapporti con il territorio, con le associazioni e con gli altri organismi di parità.

Art. 7 - Convocazioni

Il CUG si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, una volta al mese.

Il CUG viene convocato in via straordinaria ogni qualvolta ve ne sia necessità, su richiesta di almeno un terzo delle/dei componenti effettive/i.

La convocazione ordinaria viene effettuata, via e-mail con avviso di lettura, almeno 5 giorni lavorativi prima della riunione; in caso di mancata lettura si procederà con il contatto telefonico.

La convocazione straordinaria avviene anche senza preavviso, se vi è unanimità fra le/i componenti. Se non vi è unanimità, il preavviso, con le medesime modalità della convocazione ordinaria, deve essere di almeno tre giorni lavorativi.

La lettera di convocazione, indirizzata sia alle/ai componenti effettive/i sia alle/ai supplenti, contiene l'ordine del giorno e, in allegato, la documentazione necessaria alla trattazione ed alla deliberazione degli argomenti, nonché, salvo giustificato motivo, la bozza di verbale della seduta precedente.

Le/i componenti impossibilitate/i a partecipare alle riunioni ne danno tempestiva comunicazione scritta alla/al Presidente e alla/al propria/o supplente, salvo giustificato motivo.

In caso di assenze ingiustificate per tre sedute consecutive, i componenti decadono.

Art. 8 - Deliberazioni

Il CUG può validamente deliberare quando sia presente la metà più una/o delle/dei componenti aventi diritto di voto. Hanno diritto di voto i componenti legittimamente presenti alla riunione. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti espressi dai presenti. In caso di parità prevale il voto della/del Presidente.

I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente e al componente supplente.

Le funzioni di Segretario/o verbalizzante sono svolte da personale assegnato alla Struttura/Servizio di supporto del Comitato Unico di Garanzia, individuato all'inizio di ogni anno da apposita delibera CUG.

Le riunioni del CUG devono essere verbalizzate in forma sintetica e il verbale è firmato dalla/dal Presidente e dalla/dal Verbalizzante. I componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni.

I verbali delle sedute vengono inviati anche alle/ai componenti supplenti al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati. Sono inoltre conservati presso la sede del CUG e inviati presso l'Archivio dell'Ateneo; se contengono deliberazioni d'interesse degli Organi o dei Servizi, anche ai medesimi.

Le informazioni e i documenti trattati dal CUG nel corso dei lavori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel codice per la protezione dei dati personali, di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Art. 9 – Dimissioni e decadenza delle/dei componenti

Le dimissioni di una/un componente del CUG devono essere presentate per iscritto alla/al Presidente, che nella prima seduta successiva ne dà comunicazione alle/ai componenti e, in un secondo momento, all'Amministrazione ed alle OO.SS. per consentirne la sostituzione.

La/il Presidente, comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al CUG e all'Amministrazione.

In caso di decadenza per cessato servizio, l'Amministrazione e le OO.SS. provvedono automaticamente alla sostituzione.

Come da Linee Guida il CUG può operare ove sia stata nominata la metà più uno delle/dei componenti previste/i.

Art. 10 - Commissioni e gruppi di lavoro

Nello svolgimento della sua attività il CUG può operare in commissioni o gruppi di lavoro.

Il CUG può deliberare la partecipazione alle sedute, su richiesta del Presidente o dei componenti, di persone esterne al CUG senza diritto di voto .

Il CUG può designare tra i componenti un/una responsabile per singole competenze o argomenti, che svolgerà le funzioni di relatore sulle relative questioni ed a tal fine curerà l'attività preparatoria ed istruttoria, riferirà al CUG e formulerà proposte di deliberazione.

Art. 11 - Compiti e funzioni

La partecipazione alle attività del CUG è considerata attività di servizio a tutti gli effetti per un monte ore individuale concordato con l'amministrazione e identificato mediante apposito codice giustificativo.

Il CUG esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'articolo 57, comma 3. del D. Lgs. 165/2001, introdotto dall'articolo 21 della Legge 183/2010 e della Direttiva emanata il 4 marzo 2011 dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità.

A titolo esemplificativo, il CUG esercita i compiti di seguito indicati.

Propositivi su:

- predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
- promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari

- opportunità;
- temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
 - iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
 - analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);
 - diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti, anche in collaborazione con le Consigliere di parità;
 - azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
 - azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche - mobbing - nell'Ateneo di Padova.

Consultivi, formulando pareri su:

- progetti di riorganizzazione nell'Ateneo di Padova;
- 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.

Di verifica su:

- risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
- esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
- esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro - mobbing;
- assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

Il CUG collabora con gli organismi nazionali previsti dalla legge e con altri organismi di parità istituiti dall'Ateneo. Nello specifico, sulle materie di comune interesse, il CUG attiva collaborazioni interne con:

- a) la Commissione Pari opportunità e parità di genere, in rappresentanza della componente docente (strutturata e non) e di quella studentesca
- b) l'Osservatorio di Ateneo per le pari opportunità, avente funzioni di osservazione, raccolta ed elaborazione dei dati sui temi di genere e pari opportunità per tutto il personale dell'Ateneo (docenti e personale tecnico amministrativo) e per la componente studentesca.

Art. 12 - Relazione annuale

Il CUG approva, entro il 30 marzo di ogni anno, una relazione sulla situazione del PTA nell'Ateneo riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze e al mobbing nei luoghi di lavoro.

La relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni fornite:

- dalla Direzione Generale, ai sensi della Direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimenti Della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità recante *“misure per realizzare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”*;
- dai servizi competenti in materia di prevenzione e sicurezza dell'Ateneo e dai servizi dell'Amministrazione Centrale che gestiscono i dati;
- dall'Osservatorio di Ateneo per le pari opportunità.

La relazione deve essere trasmessa al Rettore, al Direttore Generale, al Senato Accademico, al Consiglio di Amministrazione, al Nucleo di Valutazione di Ateneo, alla Consulta del Territorio, alla Consulta dei Direttori di Dipartimento, al Consiglio del PTA, al Difensore Civico, alla Consigliera di Fiducia, alla Consigliera di Parità provinciale e regionale, alle OO.SS. e alle RSU dell'Ateneo.

Art. 13 - Rapporti tra il CUG e l'Amministrazione

I rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.

Il Comitato provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte sul sito WEB dell'Amministrazione

Il Comitato può richiedere dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.

Il Comitato mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli organismi e Uffici dell'Amministrazione, che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso.

Art. 14 – Validità e modifiche del regolamento del CUG

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Università degli Studi di Padova ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.

Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dalla maggioranza qualificata dei due terzi delle componenti del CUG e nel rispetto di quanto stabilito dall'art.8 sulle deliberazioni.

L'art. 11 del presente Regolamento può essere modificato solo in forma estensiva.

Art. 15 - Trattamento dei dati personali

Le informazioni ed i documenti assunti dal Comitato nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali di cui al Decreto Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i.