



---

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

*Emanato con D.R. rep. n. 655/2016, modificato con D.R. rep. n. 558/2024  
In vigore dal 29 febbraio 2024*

### Art. 1 - Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (di seguito CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere e contro le discriminazioni, dell'Università degli Studi di Padova, istituito ai sensi:

- 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);
- della Direttiva 2/19 del 16 luglio 2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle pari opportunità recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche", che aggiorna la precedente del 4 marzo 2011;
- del DPR 81/2022, art. 1 comma 1 lettera f) e del decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132, istitutivi del "Piano integrato di attività e organizzazione" (PIAO), documento unico di programmazione e governance che sostituisce e assorbe, fra gli altri, il Piano di Azioni Positive;
- dell'art. 69 dello Statuto;
- del Capo VII del Regolamento Generale di Ateneo.

### Art. 2 - Finalità

In continuità con gli organismi preesistenti, il CUG persegue gli obiettivi indicati dalle Direttive della Presidenza del Consiglio dei Ministri, 4 marzo 2011 e 16 luglio 2019, 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 degli Studi di Padova, attraverso linee d'azione per:

- 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.

### Art. 3 - Composizione

Il CUG ha composizione paritetica e la sua composizione è quella prevista dal Regolamento Generale di Ateneo.

È fatta salva la possibilità di ammettere, su invito del Presidente, la partecipazione ai lavori del CUG, senza diritto di voto, di soggetti appartenenti all'Università degli Studi di Padova nonché di esperti esterni.

#### **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](mailto: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/li 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, almeno cinque giorni lavorativi prima della riunione.

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 alle/ai componenti, 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, 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. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti espressi dai presenti aventi diritto al voto. In caso di parità prevale il voto della/del Presidente.

Le funzioni di Segretaria/o verbalizzante sono svolte da personale assegnato all'Ufficio di supporto del Comitato Unico di Garanzia.

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 sono inoltre conservati in modalità digitale nel sistema di protocollo informatico dell'Ateneo.

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 Regolamento Generale Protezione Dati UE 2016/679 – GDPR e s.m.i.

## **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 Regolamento Generale di Ateneo, 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 n. 2 emanata il 16 luglio 2019 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, che confluiscono quali apposite sezioni all'interno del PIAO, volti a favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, le condizioni di benessere lavorativo, nonché a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione o violenze

- morali, psicologiche, mobbing, disagio organizzativo, all'interno dell'amministrazione pubblica;
- 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;
- 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;
- 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:

- prevenzione delle potenziali situazioni di discriminazione;
- previsione di azioni di coordinamento con il GEP per raggiungere gli obiettivi comuni in materia di pari opportunità;
- 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.

**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.

## **Art. 12 - Relazione annuale**

In base alla Direttiva n. 2/2019, il CUG è tenuto ad adottare, entro il 30 marzo di ogni anno, una relazione riferita all'anno precedente riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo, contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche sul luogo di lavoro, attraverso l'analisi del rapporto fra il CUG e l'Amministrazione, nonché una sintesi delle attività curate direttamente dal Comitato nell'anno di riferimento.

## **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 quindicesimo 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.

#### **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 Regolamento Generale Protezione Dati UE 2016/679 – GDPR e s.m.i.