



**UNIVERSITÀ DI NAPOLI  
L'ORIENTALE**

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI (CUG).**

*Emanato con D.R. n. 407 del 17/05/2022 (affisso all'Albo prot. n. Rep. N. del /05/2022)*

**ART.1**

**OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento disciplina le modalità di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia dell'Università degli Studi di Napoli "L'Orientale", di seguito denominato "CUG", ai sensi dell'art. 30 c. 7 dello Statuto, istituito ai sensi dell'art. 57 del d-lgs n 165/2001, come modificato ed integrato dall'art.21 della legge del 4.11.2010 nr 183 e dalla Direttiva n. 2 della Presidenza del Consiglio dei Ministri firmata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione del 26.6.2019.

Il CUG svolge la sua attività in sostituzione e continuità del Comitato per le pari opportunità e del Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing, dei quali assume tutte le funzioni.

Il CUG è unico ed esplica la propria attività in favore di tutta la comunità universitaria operante nell'Ateneo, proponendo misure e azioni dirette a prevenire e a contrastare ogni forma di discriminazione fondata sul sesso o sull'orientamento sessuale, la razza, l'origine etnica, la religione, le convinzioni personali, l'handicap, l'età.

**ART. 2**

**COMPOSIZIONE**

Il CUG ha composizione paritetica ed è formato da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione individuati dal Rettore tra il personale docente e dal Direttore Generale tra il personale tecnico amministrativo e bibliotecario.

I componenti del CUG restano in carica 4 (quattro) anni.

Eventuali dimissioni anticipate del mandato vanno comunicate per iscritto al Rettore ed al Direttore Generale.

L'incarico può essere rinnovato una sola volta.

Il CUG può operare ove sia stata nominata la metà più uno dei componenti.

Il CUG è nominato con atto del Direttore Generale. Con il medesimo atto è individuato, tra i rappresentanti dell'Amministrazione, il/la Presidente del CUG.

**ART. 3**

**PRESIDENTE - COMPONENTI - SEGRETARIO**

Il/la Presidente:

- convoca le sedute del CUG, predisponendo gli argomenti all'ordine del giorno di ciascuna riunione e dirige i lavori della seduta;
- cura l'esecuzione delle deliberazioni assunte;
- sottopone al CUG la relazione annuale nonché i piani di azione per l'approvazione da parte del medesimo e ne cura il successivo invio al Rettore ed al Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo ai fini della loro approvazione;

- nomina il/la vice presidente che lo/la rappresenta in caso di assenza o impedimento come anche nel caso di delega delle funzioni. In caso di dimissioni del/della Presidente, il/la vice presidente subentra fino a nuova nomina;
- assegna annualmente, sentito il CUG, a un componente le funzioni di segretario;
- rappresenta il CUG all'interno dell'Amministrazione dell'Ateneo, sia all'esterno, con particolare riguardo agli organismi territoriali e nazionali competenti nelle materie di competenza del CUG;
- dispone, sentito il Comitato, l'eventuale costituzione di gruppi di lavoro e affida specifici compiti, inclusa la partecipazione a convegni o ad altre iniziative attinenti alle attività del Comitato, nel rispetto della regolamentazione di Ateneo in materia.

I Componenti:

- partecipano alle riunioni e comunicano, entro 3 (tre) giorni dal ricevimento della convocazione, l'avvenuta ricezione e/o gli eventuali impedimenti alla partecipazione;
- partecipano ai gruppi di lavoro, eventualmente costituiti, cui vogliono fare parte;
- segnalano argomenti di carattere specifico da inserire all'ordine del giorno.

Nello svolgimento delle proprie funzioni i componenti del CUG sono considerati in servizio a tutti gli effetti.

#### **ART. 4 OBIETTIVI/COMPITI COMPETENZE**

IL CUG esercita le sue funzioni in piena autonomia operativa.

Il CUG svolge compiti propositivi, consultivi e di monitoraggio dell'attuazione delle pari opportunità e della valorizzazione della differenza tra uomo e donna, al fine di garantire nel luogo di lavoro, il rispetto del principio di non discriminazione, riferito a tutti i fattori di discriminazione previsti dalla vigente legislazione nazionale e comunitaria e dei principi di pari opportunità e di benessere organizzativo.

In particolare i compiti che il CUG è chiamato a svolgere sono:

**a) Propositivi :**

- predisposizione di piani di azioni positive per assicurare una reale parità tra donne e uomini, con indagini conoscitive sul clima lavorativo, analisi di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es bilancio di genere), adozioni di codici etici e di condotta che prevedano norme che mirino a prevenire o a rimuovere situazioni di discriminazioni, di violenza o mobbing, in modo particolare le discriminazioni legate al genere;
- promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare e diffondere la cultura delle pari opportunità e a favorire condizioni di benessere lavorativo;
- promozione, organizzazione e realizzazione dei necessari strumenti di divulgazione, informazione e formazione dei lavoratori volti al raggiungimento della consapevolezza nei lavoratori in tema di pari opportunità, discriminazione e conciliazione;
- realizzazione di iniziative volte a dare attuazione alle direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della dignità delle persone e favorire politiche di conciliazione vita/lavoro;
- realizzazione di interventi idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione o violenze di natura morale, sessuale, fisica o psicologica nei luoghi lavorativi;
- favorire lo scambio di buone pratiche, di conoscenze o esperienze, su possibili problematiche nell'ambito delle Pari opportunità;
- proposte di interventi formativi diretti al personale sui temi di pertinenza;
- proposta di interventi per l'adozione di un linguaggio rispettoso dei generi;
- proposta di azioni utili a favorire condizioni di benessere lavorativo;
- temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi formativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti.

**b) Consultivi:**

- progetti di riorganizzazione dell'amministrazione;
- piani di formazione del personale;
- orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
- criteri di valutazione del personale;
- contrattazione integrativa su temi che rientrino nelle proprie competenze.

**c) Monitoraggio e Verifica:**

- 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 di azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro;
- assenza di ogni forma di discriminazione, diretta o indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, negli avanzamenti di carriera e nella sicurezza sul lavoro.

## **ART. 5 RELAZIONE ANNUALE**

Il CUG entro il 30 marzo di ciascun anno di mandato, redige una relazione sull'attività svolta riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro – mobbing.

La relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni forniti dall'Ateneo 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*" e dal Servizio di Prevenzione, Protezione e Sicurezza dell'Università.

## **ART. 6 MODALITA' DI FUNZIONAMENTO**

Il Comitato esercita le proprie funzioni in conformità della normativa vigente ed in particolare delle Linee guida contenute nella Direttiva emanate il 4.3.2011 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione di concerto con il Ministro per le Pari Opportunità, nonché ai sensi dell'art. 57, comma 3 del D.lgs. 165/2001 e delle altre disposizioni in materia.

La convocazione ordinaria o straordinaria è formulata per iscritto da parte del/della Presidente ai componenti, anche per posta elettronica, unitamente all'ordine del giorno, almeno tre giorni prima della data prescelta per la riunione.

Il CUG si riunisce ogni volta che il/la Presidente, o almeno un terzo dei componenti, lo ritengano opportuno e, comunque, almeno ogni tre mesi.

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

Qualora un componente del CUG risulti assente in modo ingiustificato per tre volte consecutivamente verrà dichiarato decaduto e verrà sostituito con le stesse modalità con cui è stato nominato.

La sostituzione si verifica, altresì, qualora un componente presenti le proprie dimissioni, motivate, per iscritto.

Il CUG può validamente assumere decisioni quando sia presente la metà più uno dei componenti aventi diritto di voto. Le decisioni sono assunte a maggioranza dei voti espressi dai presenti e, in caso di parità, prevale il voto del/della Presidente.

Delle sedute del CUG verrà tenuto apposito verbale, redatto da uno dei suoi componenti, con funzioni di Segretario, individuato dallo stesso CUG. Il verbale è sottoscritto dal/dalla Presidente e dal Segretario.

## **ART. 7**

### **RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE, LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI E ALTRI SOGGETTI ESTERNI**

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

Il CUG può, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti, richiedere dati, documenti e informazioni inerenti le materie di propria competenza, occorrenti per lo svolgimento dei propri compiti e il perseguimento dei propri obiettivi.

L'Amministrazione è tenuta a fornire al CUG, attraverso gli uffici competenti, gli atti, le informazioni, la documentazione e le eventuali altre risorse necessarie allo svolgimento delle proprie attività istituzionali.

Il CUG, a sua volta, mette a disposizione degli organi e degli uffici dell'Amministrazione coinvolti nei processi inerenti la tutela delle pari opportunità, la Valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, le informazioni e/o dati in proprio possesso.

Il CUG promuove, altresì, la collaborazione con altri organismi dislocati sul territorio preposti alla tutela delle pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

Le proposte di misure atte a creare effettive condizioni di miglioramenti formulate dal CUG potranno formare oggetto di esame nella contrattazione decentrata fra l'Ateneo e le organizzazioni sindacali.

Per l'espletamento delle proprie funzioni il CUG può promuovere incontri con soggetti esterni al Comitato e avvalersi dell'apporto di esperti anche mediante la costituzione di gruppi di lavoro, nonché chiedere di avvalersi dell'apporto di strutture universitarie aventi le necessarie competenze.

Il CUG, nell'ambito delle proprie competenze può formulare proposte da trasmettere ai soggetti abilitati alla contrattazione integrativa.

L'Ufficio Relazioni Sindacali trasmette al CUG l'ordine del giorno della contrattazione integrativa qualora siano previsti temi che rientrano nelle competenze del Comitato. Il Presidente o un suo delegato può partecipare alle relative sessioni per quanto di competenza del comitato. Con la trasmissione dell'ordine del giorno è assolta la prevista consultazione del comitato nelle materie di sua competenza, oggetto di contrattazione integrativa.

Il Comitato raccoglie dati relativi alle materie di propria competenza che le competenti strutture sono tenute a fornire. Le informazioni e i documenti assunti dal Comitato nel corso dei suoi lavori sono utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali.

## **ART. 8**

### **RISORSE E STRUMENTI**

Per lo svolgimento delle sue attività, l'Ateneo mette a disposizione del Comitato risorse umane e strumentali idonee a garantire l'ottimale esercizio delle sue funzioni.

Il CUG esercita la sua attività utilizzando risorse umane e strumentali idonee messe a disposizione dall'Ateneo a garantire le finalità previste dalla legge ed in particolare, un budget annuale e/o finanziamenti previsti da leggi o derivanti da contributi erogati da soggetti di diritto pubblico o private.

Nell'ambito delle disponibilità di bilancio la dotazione del budget è definita annualmente dal Consiglio di Amministrazione sulla base del programma di spesa deliberato dal Comitato.

L'Ateneo assicura al CUG il supporto organizzativo necessario, in particolare per l'attività di Comunicazione e di informazione tramite una sezione dedicate nel portale di Ateneo.

Le strutture universitarie presteranno la loro collaborazione di volta in volta necessaria per lo svolgimento delle attività del CUG.

## **ART. 9**

### **COMUNICAZIONE**

Il CUG pubblicizza la sua attività e le sue decisioni utilizzando la propria pagina web presente sul portale dell'Ateneo e ogni altro strumento messo a disposizione dall'Università (portale, bacheca, ecc) o effettuando

specifiche iniziative. La pagina web del CUG deve contenere tutte le modalità per poter contattare direttamente il Comitato.

Allo scopo è predisposto un apposito indirizzo di posta elettronica.

Il CUG relaziona annualmente sulla propria attività entro il 30 marzo di ogni anno con riferimento all'anno precedente.

## **ART. 10 TRATTAMENTO DATI**

Tutti i componenti del Comitato sono tenuti al rispetto della normativa sulla riservatezza e sul trattamento dei dati personali di cui al d.lgs 196/2003 e successive modifiche e integrazioni in ordine ai dati di cui vengono a conoscenza nello svolgimento delle attività del CUG.

## **ART. 11 ENTRATA IN VIGORE E MODIFICHE DEL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione all'Albo Ufficiale dell'Ateneo.

Il presente Regolamento è reso pubblico mediante inserimento nel sito web dell'Ateneo.

Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dalla maggioranza dei due terzi dei componenti del CUG.

## **ART. 12 DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si fa rinvio alla normativa vigente in materia e alle norme statutarie e regolamentari dell'Ateneo.