



1506
**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO**

Direzione Generale
Ufficio di Supporto agli Organi Collegiali
Via Aurelio Saffi, 2 – 61029 Urbino (PU)
Tel. +39 0722 – 305421– 424 Fax +39 0722 2690
organi.collegiali@uniurb.it

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI (CUG) DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI URBINO CARLO BO

(Emanato con Decreto Rettorale n. 197/2013 del 15 aprile 2013
modificato con Decreto Rettorale n 300/2021 del 24 giugno 2021)

In vigore dal 25 giugno 2021

INDICE

- Articolo 1 – Oggetto
- Articolo 2 – Composizione e nomina
- Articolo 3 – Durata in carica
- Articolo 4 – Compiti della/del Presidente
- Articolo 5 – Convocazioni
- Articolo 6 – Riunioni e deliberazioni
- Articolo 7 – Dimissioni delle/dei componenti e loro sostituzione
- Articolo 8 – Commissioni e gruppi di lavoro
- Articolo 9 – Compiti del CUG
- Articolo 10 – Relazione annuale
- Articolo 11– Rapporti tra il CUG e l'Amministrazione universitaria
- Articolo 12 – Patrocinio
- Articolo 13 –Trattamento dei dati personali
- Articolo 14 – Norme finali e di rinvio
- Articolo 15 – Pubblicità
- Articolo 16 – Entrata in vigore

Articolo 1 - Oggetto

Il presente Regolamento disciplina le modalità di funzionamento del “Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”, di seguito CUG, istituito dall'art. 25 dello Statuto dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, ai sensi dell'art. 57 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 così come novellato dall'art. 21 della Legge 4 novembre 2010, n. 183.

Articolo 2 - Composizione e nomina

1. La composizione del CUG nonché le modalità di designazione e di elezione delle/dei sue/suoi componenti sono stabilite dall'art. 74 del Regolamento Generale di Ateneo, emanato con Decreto Rettorale 657/2018 del 18 dicembre 2018 e modificato con Decreto Rettorale n. 280/2020 del 15 luglio 2020.
2. La/il Presidente del CUG è designata/o dal Rettore tra le/i componenti del CUG stesso, esclusi le/i rappresentanti sindacali e delle studentesse e degli studenti, sentito il Direttore generale, in quanto in possesso di adeguate conoscenze nelle materie di competenza del Comitato, di adeguata esperienza nell'ambito delle pari opportunità e/o del contrasto al mobbing e alle discriminazioni, rilevabile attraverso il percorso professionale, nonché adeguate attitudini, intendendo per tali le caratteristiche personali, relazionali e motivazionali.
3. La/il Presidente ha facoltà di individuare una/un Vicepresidente e una/un Segretaria/o tra le/i componenti del CUG.
4. Nello svolgimento delle loro funzioni le/i componenti del Comitato sono in servizio a tutti gli effetti.



Articolo 3 - Durata in carica

1. Le/i componenti del CUG durano in carica tre anni. Per il personale a tempo determinato il mandato cessa comunque al cessare del rapporto in essere con l'Ateneo e per la componente studentesca alla perdita della qualità di studentessa/studente.
2. Le/i componenti nominate/i o elette/i nel corso del triennio cessano comunque dalla carica allo scadere del mandato del Comitato.

Articolo 4 – Compiti della/del Presidente

1. La/il Presidente rappresenta il CUG, ne convoca e presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni delle/dei componenti, e ne coordina i lavori.
2. La/il Presidente provvede affinché l'attività del CUG si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'Amministrazione universitaria.

Articolo 5 - Convocazioni

1. Il CUG si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno sei volte l'anno; può essere convocato in via straordinaria dalla/dal Presidente per motivi di necessità e urgenza, e comunque ogniqualvolta sia richiesto da almeno il 30% delle/dei sue/suoi componenti effettive/i.
2. La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail e comunque con ogni mezzo idoneo ad accertarne la ricezione, almeno cinque giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità e comunque almeno tre giorni prima della data prescelta.
3. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.

Articolo 6 – Riunioni e deliberazioni

1. Il CUG può validamente deliberare quando sia presente almeno la metà più uno delle/dei componenti.
2. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza delle/dei presenti. In caso di parità prevale il voto della/del Presidente.
3. Delle riunioni dell'organo viene redatto apposito verbale, firmato dalla/dal Presidente e dalla/dal Segretaria/o. Il verbale, di norma, verrà approvato nel corso della riunione successiva.
4. Le deliberazioni approvate sono inoltrate al Rettore e al Direttore Generale per quanto di competenza.
5. La mancata partecipazione, senza giustificazione, a tre sedute consecutive comporta la decadenza dalla carica.
6. Le/i componenti supplenti partecipano alle riunioni del CUG in caso di assenza o impedimento delle/dei rispettive/i titolari, o, anche in presenza di queste/i, qualora siano inserite/i in specifici gruppi di lavoro delle cui attività si discuta nel corso dell'incontro e tutte le volte in cui la/il Presidente lo ritenga utile.

Articolo 7 - Dimissioni delle/i componenti e loro sostituzione

1. Le dimissioni dalla carica di componente del CUG sono presentate per iscritto alla/al Presidente del Comitato stesso, che ne dà comunicazione al Comitato nella prima seduta utile, nonché al Rettore.
2. Le dimissioni dalla carica di Presidente sono presentate per iscritto al Rettore e contestualmente comunicate al Comitato.
3. Le sostituzioni sono effettuate con le stesse modalità di cui all'art. 74 del Regolamento Generale di Ateneo.

Articolo 8 - Commissioni e gruppi di lavoro

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



2. Il CUG, per la trattazione di determinati argomenti che richiedano la presenza di esperte/i in materia, può deliberare la partecipazione alle sedute, su richiesta della/del Presidente o delle/dei componenti, di soggetti esterni al Comitato stesso.

3. La/il Presidente, sentito il Comitato, può designare tra le/i componenti una/un coordinatrice/tore per singoli settori o competenze del Comitato stesso. La/Il coordinatrice/tore svolge le funzioni di relatrice/tore sulle questioni rientranti nel settore assegnato e a tal fine coordina e cura l'attività preparatoria ed istruttoria, riferisce all'organo e formula proposte di deliberazione.

Articolo 9 - Compiti del CUG

1. Il CUG è un organismo di garanzia che esercita le competenze allo stesso demandate dall'art. 57, comma 3, del D. Lgs.165/2001, dalla Direttiva 4 marzo 2011 e dalla Direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministro per la Pubblica Amministrazione e Sottosegretario Delegato alle Pari Opportunità del 26 giugno 2019, nonché dalle disposizioni dello Statuto di Ateneo.

2. Il CUG promuove, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità, prevenendo e contrastando ogni forma di violenza fisica e psicologica, di molestia e di discriminazione diretta e indiretta, e favorisce misure che migliorino il benessere organizzativo e lavorativo, anche al fine di contribuire ad accrescere la performance organizzativa dell'amministrazione nel suo complesso.

3. In particolare il CUG svolge i seguenti compiti:

- predispone e aggiorna annualmente Piani di Azioni Positive volti a raggiungere l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, a favorire le condizioni di benessere lavorativo nonché a prevenire e rimuovere situazioni di discriminazione, molestie o violenze morali, psicologiche, mobbing, disagio organizzativo;
- collabora alla stesura del Piano della Performance in ragione del collegamento del Piano Triennale di Azioni Positive con il ciclo della performance;
- collabora alla stesura di tutti gli atti di Ateneo attinenti alle proprie competenze e, in particolare, al Piano Strategico di Ateneo, agli atti su lavoro agile, telelavoro e altre forme di lavoro flessibile, alla relazione di valutazione del rischio stress lavoro correlato, al bilancio sociale e a quello di genere.

3.1 In particolare esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica.

3.2 Per quanto riguarda i compiti propositivi, promuove:

- le pari opportunità per tutte le componenti che studiano e lavorano nell'Università, proponendo misure e azioni dirette a prevenire e a contrastare ogni forma di discriminazione, in particolare se fondata sul genere, sull'orientamento sessuale, sull'origine etnica, sull'età, sulle condizioni di disabilità, sulle convinzioni personali e politiche, sulla religione, sulle condizioni socio-economiche;
- la parità effettiva fra i generi, individuando le eventuali discriminazioni, dirette e indirette, nella formazione, nell'accesso al lavoro, nelle condizioni di lavoro, nelle progressioni di carriera, nella retribuzione, e proponendo le iniziative necessarie a rimuoverle, in particolare nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario fra generi non inferiore a due terzi;
- la diffusione della cultura delle pari opportunità, anche attraverso la valorizzazione degli studi di genere e lo svolgimento di attività a carattere scientifico, formativo e culturale;
- azioni dirette a favorire la realizzazione di un ambiente lavorativo improntato al benessere organizzativo, contrastando qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale, fisica o psicologica;
- l'adozione di politiche di conciliazione tra tempi di vita e di lavoro.

3.3. In ordine ai propri compiti consultivi, il CUG è chiamato a formulare pareri su:

- progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di competenza;
- piani di formazione del personale;
- criteri di valutazione del personale;
- forme di flessibilità lavorativa;
- interventi di conciliazione vita-lavoro.



3.4. I compiti di verifica del CUG sono realizzati attraverso:

- la Relazione Annuale sulla situazione del personale in ordine allo stato di attuazione del Piano Triennale di Azioni Positive di cui al successivo art. 10;
- il monitoraggio degli incarichi conferiti al personale dirigenziale e a quello non dirigenziale, il monitoraggio delle indennità e posizioni organizzative al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra uomini e donne;
- la verifica dell'assenza di qualsiasi forma di violenza o discriminazione, diretta o indiretta, nei luoghi di lavoro e di studio.

Articolo 10 - Relazione annuale

1. Entro il 30 marzo di ciascun anno, il CUG presenta agli organi di indirizzo politico-amministrativo, all'OIV (Nucleo di Valutazione) e alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica e Dipartimento per le pari opportunità, una relazione sulla situazione del personale dell'Ateneo riferita all'anno precedente, contenente una apposita sezione sulla attuazione del suddetto Piano Triennale.

Ove il Piano di Azioni Positive non fosse stato adottato provvede a segnalare l'inadempienza dell'Amministrazione.

2. La Relazione annuale è predisposta sulla base dei dati che l'Amministrazione è tenuta ad inviare al CUG, entro il 1° marzo di ciascun anno e secondo il format messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità.

3. Tale relazione rileva ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva e rileva ai fini della valutazione della performance individuale del dirigente responsabile.

Articolo 11 - Rapporti tra il CUG e l'Amministrazione universitaria

1. I rapporti tra il CUG e l'Amministrazione universitaria sono improntati ad un costante confronto e collaborazione con i ruoli istituzionali di riferimento:

- a) Rettore/tore, Prorettrici/tori e Delegate/i Rettorali;
- b) Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione;
- c) Nucleo di Valutazione;
- c) Direttore Generale;
- d) Consigliera/e di Fiducia;
- e) Sportello di Ascolto;
- f) Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- g) Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- h) DPO [Data protection officer] di Ateneo per quanto riguarda il rispetto della normativa sui dati personali;
- i) Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità.

2. L'Amministrazione fornisce al CUG dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti, mette altresì a disposizione del CUG un adeguato spazio sul sito web di Ateneo.

3. L'Amministrazione garantisce al CUG:

- a) una sede, dove conservare il materiale informativo e la documentazione delle attività svolte e dove svolgere le proprie attività organizzative;
- b) la collaborazione degli uffici di volta in volta necessari per le attività del CUG;
- c) la disponibilità di risorse finanziarie di funzionamento, strumentali ed umane, e il supporto di un gruppo di lavoro.

4. Il CUG mette a disposizione degli organismi e degli uffici dell'Amministrazione universitaria le informazioni e/o i progetti elaborati nell'esercizio delle proprie funzioni, al fine di formulare proposte e realizzare interventi inerenti alle materie di sua competenza. Tutte le attività che comportano l'adozione di atti amministrativi e di spesa sono assunte dalle competenti strutture dell'Amministrazione dell'Ateneo. Parimenti sono di pertinenza di dette strutture tutte le altre attività deliberate dal Comitato.

Il CUG si raccorda, per quanto di propria competenza, con:

- a) Consigliera/e di parità;



- b) altri CUG;
- c) altri soggetti esterni nazionali e internazionali.

Articolo 12 - Patrocinio

1. Il patrocinio rappresenta una forma importante di riconoscimento mediante il quale il CUG esprime un'attestazione di sostegno morale, adesione e interesse per un'iniziativa di terzi, ritenuta meritevole e coerente con le tematiche e gli obiettivi del comitato stesso.
2. La concessione del patrocinio è a titolo gratuito e non prevede di per sé l'erogazione di un contributo. Dalla concessione del patrocinio non può sorgere alcun obbligo per l'Università.
3. Il patrocinio non è accordato in via permanente ma viene concesso esclusivamente per la durata del singolo evento.
4. Il patrocinio non è concesso per:
 - a) iniziative palesemente non coincidenti e/o in conflitto di interesse con le finalità del CUG e dell'Università;
 - b) iniziative che abbiano finalità, anche indirette, commerciali o di lucro;
 - c) iniziative promosse da partiti o movimenti politici, da organizzazioni, comunque denominate, che rappresentino categorie o forze sociali, ad esclusivo fine di propaganda o proselitismo, o per finanziamento della propria struttura organizzativa.
5. I soggetti interessati a ottenere il patrocinio del CUG per una propria iniziativa devono presentare alla/al Presidente una richiesta tramite email, compilando il modulo reperibile alla pagina web del CUG almeno 20 giorni prima della data prevista per la realizzazione dell'evento/manifestazione.
6. Il CUG
 - a) provvede ad accertare le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione e i presupposti che siano rilevanti ai fini della concessione del patrocinio richiesto; Ove necessario può chiedere elementi informativi e documentazione integrativa;
 - b) informa i diretti interessati dell'autorizzazione o diniego della richiesta e, in caso affermativo, comunica il recapito da contattare per il corretto posizionamento della dicitura "con il patrocinio del CUG dell'Università degli studi di Urbino Carlo Bo" nei materiali informativi previsti.

Articolo 13 - Trattamento dei dati personali

1. Le informazioni ed i documenti assunti dal CUG nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel codice per la protezione dei dati personali di cui al GDPR e al decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e successive modifiche ed integrazioni.

Articolo 14 – Norme finali e di rinvio

1. Il presente Regolamento, previo parere del Consiglio di Amministrazione, è approvato dal Senato Accademico ed è emanato con Decreto del Rettore.
2. Le modifiche al presente Regolamento, proposte da almeno 1/3 delle/dei componenti del CUG, sono approvate dalla maggioranza qualificata dei 2/3 delle/dei componenti del Comitato.
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alla vigente normativa.

Articolo 15 - Pubblicità

1. Il presente Regolamento è reso pubblico mediante pubblicazione all'Albo Ufficiale e sul sito web dell'Ateneo.

Articolo 16 - Entrata in vigore

1. Le modifiche al vigente Regolamento di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), emanato con Decreto Rettorale n. 197/2013 del 15 aprile 2013, sono



1506
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

Direzione Generale
Ufficio di Supporto agli Organi Collegiali
Via Aurelio Saffi, 2 – 61029 Urbino (PU)
Tel. +39 0722 – 305421– 424 Fax +39 0722 2690
organi.collegiali@uniurb.it

disposte con Decreto Rettorale ed entrano in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Ufficiale dell'Ateneo del Decreto Rettorale di modifica.