



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DELL'INSUBRIA**

**REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL COMITATO
UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VA-
LORIZZAZIONE DEL BENESSERE
DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI**

*Emanato con Decreto 10 febbraio 2015, n. 68
Ultime modifiche emanate con Decreto 2 marzo 2015, n. 135
Entrate in vigore il 2 marzo 2015*



UFFICIO AFFARI GENERALI, ORGANI E RAPPORTI SSN
Via Ravasi, 2 – 21100 Varese (VA) – Italia
Tel. +39 033221 9034/9035/9044/9048/9052/9136 – Fax +39 0332 219039
Email: affari.generali@uninsubria.it - PEC: ateneo@pec.uninsubria.it
Web: www.uninsubria.it
P.I. 02481820120 - C.F. 95039180120
Chiaramente Insubria!

Piano I
Uff. 1.017 – 1.018



**REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZI PER
LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE
DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI**

INDICE

Art. 1 - Oggetto	3
Art. 2 - Compiti	3
Art. 3 - Composizione e sede	4
Art. 4 - Durata in carica.....	4
Art. 5 - Presidente	5
Art. 6 - Componenti	5
Art. 7 - Segretario	5
Art. 8 - Modalità di funzionamento.....	6
Art. 9 - Gruppi di lavoro	6
Art. 10 - Validità delle riunioni e delle deliberazioni.....	6
Art. 11 - Resoconto annuale.....	7
Art. 12 - Informazione	7
Art. 13 - Strumenti e risorse	7
Art. 14 - CUG e contrattazione integrativa.....	7
Art. 15 - Trasparenza	7
Art. 16 - Trattamento dei dati personali	8
Art. 17 - Modifiche al Regolamento.....	8
Art. 18 - Entrata in vigore.....	8



Art. 1 - Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'Università degli Studi dell'Insubria, di seguito denominato "CUG", istituito ai sensi dell'articolo 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183, nonché ai sensi dell'art. 29 dello Statuto di Ateneo, dell'art. 5 del Regolamento Generale di Ateneo, e della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le pari opportunità del 4 marzo 2011.

Art. 2 - Compiti

1. Il CUG promuove misure ed azioni idonee a garantire pari opportunità, anche in collaborazione con altri enti e soggetti; ha compiti di verifica, consultivi e propositivi per favorire la realizzazione di condizioni di lavoro improntate al benessere organizzativo; ha compiti di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale, fisica o psicologica; promuove la diffusione della cultura delle pari opportunità, anche attraverso la valorizzazione degli studi di genere.
2. Il CUG assume le attribuzioni previste dalla legge e dai contratti collettivi, con riguardo ai compiti dei preesistenti Comitati per le pari opportunità e per il contrasto del mobbing.
3. Il CUG formula proposte di delibere agli organi di gestione e di indirizzo politico dell'Ateneo, nonché agli organi delle strutture periferiche, nelle materie di propria competenza.
4. Il CUG svolge in particolare le attività di seguito elencate a titolo esemplificativo:
 - a. promuove la cultura delle pari opportunità e del rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo in cui opera, attraverso la proposta agli organismi competenti di piani formativi per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici anche attraverso un continuo aggiornamento per tutte le figure dirigenziali.
 - b. predisporre piani di azioni positive per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, promuovendo l'attuazione delle direttive dell'Unione europea in materia.
 - c. favorisce ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro;
 - d. si occupa di temi che rientrano nella propria competenza nell'ambito della Contrattazione Integrativa;
 - e. richiede analisi di programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);
 - f. favorisce la diffusione delle conoscenze e di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici su problemi delle pari opportunità e sulle esperienze effettuate da altre amministrazioni, enti o associazioni anche in collaborazione con le Consigliere di Parità istituite nei territori ove ha sede l'Università;
 - g. propone azioni atte a favorire condizioni di benessere sul lavoro, nello studio, nello sviluppo professionale; sviluppa interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione, molestie;
 - h. segnala alla Consigliera di Fiducia fatti e circostanze riguardanti forme di discriminazione diretta o indiretta e di comportamenti lesivi della dignità personale, di molestie sessuali o di mobbing;
 - i. propone e organizza iniziative scientifiche e culturali, con particolare riferimento a convegni e pubblicazione di testi attinenti agli argomenti di competenza;



- j. formula, in qualità di organismo consultivo, pareri su: progetti di riorganizzazione, piani di formazione, orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa, interventi di conciliazione, criteri di valutazione del personale;
 - k. verifica i risultati delle azioni positive dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità, gli esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo, gli esiti delle azioni di contrasto delle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro e di fenomeni di mobbing;
 - l. verifica l'assenza di ogni forma di discriminazione diretta e indiretta relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione, alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nella promozione per gli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro;
 - m. si consulta con altri organismi che concorrono alla promozione delle condizioni di parità e di pari opportunità sul territorio e in particolare con la Consigliera di Fiducia sulle questioni interne e con la Consigliera di Parità territoriale per le eventuali necessità di intervento degli uffici territoriali preposti alla risoluzione dei conflitti;
 - n. raccoglie eventuali segnalazioni da parte del personale o degli studenti che si ritengano vittime di presunte discriminazioni o di comportamenti lesivi della dignità personale, di molestie sessuali o mobbing;
 - o. valuta i fatti segnalati riguardanti azioni di discriminazione diretta ed indiretta e di segregazione professionale e formula proposte e misure per la rimozione dei vincoli.
5. Il CUG collabora nelle materie di propria competenza con il Nucleo di Valutazione di Ateneo.
 6. Il CUG opera in stretto raccordo con il vertice amministrativo di Ateneo ed esercita i compiti assegnatigli utilizzando risorse umane e strumentali idonee a garantire le finalità previste dalla legge. Ha accesso ai dati e alle informazioni necessarie a garantirne l'operatività sulle materie di sua competenza.

Art. 3 - Composizione e sede

1. Il CUG è un organismo paritetico formato da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative in Ateneo ai sensi del decreto legislativo n. 165 del 2001 e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti, in modo che sia garantita la presenza di entrambi i generi.
2. I componenti designati dell'Amministrazione possono essere scelti tra il personale docente, ricercatore, tecnico-amministrativo e dirigente.
3. Il Presidente è scelto tra i componenti del CUG designati dalla Amministrazione.
4. La sede del CUG coincide con la sede operativa del Presidente in carica. L'attività del CUG viene svolta presso locali appositamente destinati dall'Ateneo, dotati dell'attrezzatura necessaria, presso le sedi di Como e Varese.
5. Per garantire la partecipazione di tutte le componenti dell'Ateneo, in rappresentanza della componente studentesca sono invitati a partecipare alle riunioni, senza diritto di voto, i rappresentanti degli studenti eletti in Senato Accademico.

Art. 4 - Durata in carica

1. Il CUG ha durata quadriennale e i suoi componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo. Tutti gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta.



2. I componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del CUG.
3. La cessazione dall'incarico di componente del CUG avviene:
 - a. per cessazione del rapporto di lavoro o d'impiego con l'Ateneo;
 - b. per comando o distacco presso altro Ente;
 - c. per dimissioni volontarie dalla carica;
 - d. in caso di 3 assenze ingiustificate nell'arco di 12 mesi.

Art. 5 - Presidente

1. Il Presidente deve essere in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa per lo specifico ruolo.
2. Il Presidente:
 - a. rappresenta il CUG, convoca le riunioni e le presiede;
 - b. stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, tenendo conto delle proposte dei componenti;
 - c. cura l'esecuzione delle deliberazioni assunte;
 - d. assicura che l'attività del CUG si svolga in stretto raccordo con le competenti strutture dell'Amministrazione.
3. Il Presidente può avvalersi di un Vice-Presidente, nominato dal CUG su proposta del Presidente. Il Vice-Presidente collabora all'esercizio delle funzioni del Presidente e lo rappresenta in caso di assenza o impedimento.
4. In caso di dimissioni del Presidente, l'Amministrazione provvede ad una nuova nomina entro 30 giorni.

Art. 6 - Componenti

1. I componenti del CUG:
 - a. partecipano alle riunioni del CUG e ai gruppi di lavoro eventualmente istituiti dal CUG;
 - b. segnalano argomenti di carattere specifico da inserire all'ordine del giorno delle riunioni.
2. Nello svolgimento delle loro funzioni i componenti del CUG sono considerati in servizio a tutti gli effetti.
3. In caso di dimissioni di un componente effettivo subentra il membro supplente; in caso di dimissioni anche del supplente, l'organizzazione di appartenenza, se di nomina sindacale, o l'Amministrazione, se di propria designazione, provvedono alla nuova designazione entro 30 giorni.

Art. 7 - Segretario

1. Il Segretario del CUG cura il supporto necessario al suo funzionamento.
2. Il Segretario, in particolare, svolge i seguenti compiti:
 - a. coadiuva il Presidente nell'invio delle convocazioni alle riunioni, del materiale relativo agli argomenti all'ordine del giorno e dei verbali delle riunioni;
 - b. provvede alla conservazione degli atti del CUG, tra cui in particolare i verbali delle sedute, la corrispondenza interna, la documentazione delle attività del CUG;
 - c. redige il verbale di ogni seduta e provvede a trasmetterlo a tutti i componenti del Comitato, effettivi e supplenti.
3. In caso di assenza del Segretario le relative funzioni sono temporaneamente affidate dal Presidente ad un altro componente del CUG.



Art. 8 - Modalità di funzionamento

1. La prima riunione del CUG è convocata e presieduta dal membro con maggiore anzianità di servizio tra i componenti designati dall'Amministrazione. Nella prima riunione il CUG procede alla elezione del Presidente, del Vice Presidente e del Segretario.
2. Il CUG si riunisce in via ordinaria di norma ogni tre mesi. Il CUG si riunisce in via straordinaria ogni volta che il Presidente lo ritenga necessario o quando ne faccia richiesta un terzo dei componenti.
3. Il CUG è convocato dal Presidente con un congruo anticipo, di norma non inferiore a cinque giorni lavorativi. Le convocazioni sono effettuate tramite posta elettronica. Le convocazioni sono indirizzate ai membri effettivi e, per conoscenza, ai membri supplenti.
4. Le riunioni del CUG possono essere svolte tramite videoconferenza, con le modalità stabilite nel Regolamento generale di Ateneo.
5. I componenti effettivi che siano impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione scritta, anche mediante posta elettronica, al Presidente ed al proprio supplente.
6. I componenti supplenti partecipano alle riunioni del CUG solo in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari.
7. Il CUG può avvalersi di esperti invitando a partecipare alle riunioni, a seconda degli argomenti trattati, anche persone esterne all'Ateneo ovvero scelte tra il personale tecnico-amministrativo e docente, dotate di comprovata esperienza in riferimento ai temi all'ordine del giorno, i quali partecipano alle sedute a titolo consultivo e senza diritto di voto.
8. Il Presidente può delegare singoli componenti a rappresentarlo in attività istituzionali, quali, ad esempio, la partecipazione a convegni, seminari o in altri impegni all'interno o all'esterno dell'Amministrazione.

Art. 9 - Gruppi di lavoro

1. Il CUG può svolgere la propria attività, a fini istruttori, anche tramite gruppi di lavoro, per i quali può avvalersi, temporaneamente, anche di esperti/e esterni da esso proposti.
2. I gruppi di lavoro sono istituiti dal CUG che ne definisce i compiti, la durata e le modalità di funzionamento, e sono composti da non meno di tre componenti di cui almeno due facenti parte del CUG, uno dei quali con funzioni di coordinatore, scelto sulla base delle competenze.
3. Alla Presidenza del CUG devono pervenire le convocazioni e i verbali delle riunioni dei gruppi di lavoro.
4. I componenti del CUG possono assistere anche alle riunioni dei gruppi di lavoro di cui non fanno parte.
5. Al fine di favorire il costante aggiornamento dei componenti supplenti, gli stessi possono essere chiamati a collaborare nei gruppi di lavoro.

Art. 10 - Validità delle riunioni e delle deliberazioni

1. Le riunioni sono valide se è presente almeno la metà più uno dei componenti.
2. Le deliberazioni sono validamente assunte a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
3. Ciascun componente può chiedere, nel corso della seduta, che vengano messe a verbale le proprie dichiarazioni, come pure il proprio motivato dissenso rispetto alle deliberazioni adottate dal CUG.



4. I verbali delle riunioni sono redatti dal Segretario e resi disponibili; in assenza di richiesta di rettifica da parte dei partecipanti, si intendono approvati dopo 15 giorni solari dalla comunicazione/notifica del Segretario.
5. I verbali delle riunioni, una volta approvati, vengono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.

Art. 11 - Resoconto annuale

1. Il CUG redige, entro il 30 marzo di ogni anno, un resoconto sulla situazione del personale dell'Università degli studi dell'Insubria, riferita all'anno solare 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 e al mobbing.
2. Il resoconto viene trasmesso ai vertici politici ed amministrativi dell'Ateneo. Viene altresì pubblicato sul sito di Ateneo e illustrato ai componenti della comunità universitaria.
3. Il resoconto dà atto anche dei dati e delle informazioni forniti:
 - a. dall'Amministrazione, ai sensi della Direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità recante “misure per realizzare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”;
 - b. dai servizi di Prevenzione e Protezione dell'Ateneo;
 - c. dalla Consiglieria di Fiducia dell'Ateneo.

Art. 12 - Informazione

1. L'amministrazione provvede a fornire al CUG tutta la documentazione prevista dalla legge e ogni altro materiale attinente alle funzioni del CUG.

Art. 13 - Strumenti e risorse

1. L'Amministrazione fornisce al CUG le risorse umane e strumentali, i dati e le informazioni necessari a conseguire le finalità ad esso attribuite dalla legge e ne raccoglie il parere preventivo in caso di adozione di provvedimenti riguardanti le materie di competenza.
2. L'Amministrazione garantisce al CUG, in particolare:
 - a. una sede dove conservare il materiale informativo, la documentazione delle attività svolte e poter svolgere le proprie attività organizzative;
 - b. la collaborazione degli uffici di volta in volta necessari per le attività del CUG;
 - c. la formazione e l'aggiornamento continuo dei componenti del CUG nelle materie di sua competenza.
3. I costi di gestione e funzionamento del CUG, nonché quelli relativi alla realizzazione dei progetti proposti dal CUG e autorizzati dall'Amministrazione, sono a carico dell'Ateneo.

Art. 14 - CUG e contrattazione integrativa

1. L'ufficio Relazioni Sindacali è tenuto a fornire al CUG l'ordine del giorno della contrattazione integrativa e uno o più componenti del CUG possono partecipare alle relative sessioni per quanto di pertinenza dello stesso.

Art. 15 - Trasparenza

1. Le attività del CUG sono improntate alla trasparenza. Sono pubblicati sul sito di Ateneo i calendari e gli ordini del giorno delle sedute, i verbali delle sedute, il resoconto annuale sulla attività svolta.



Art. 16 - Trattamento dei dati personali

1. Le informazioni ed i documenti assunti dal CUG nel corso della sua attività devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel decreto legislativo n. 196 del 2003, recante il “Codice per la protezione dei dati personali”, e sue successive modifiche e integrazioni.

Art. 17 - Modifiche al Regolamento

1. Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dalla maggioranza assoluta dei componenti del CUG.

Art. 18 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo on line dell'Ateneo.