



REGOLAMENTO

Del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG)

ART.1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. 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 dell'Università degli Studi di Parma (di seguito denominato "CUG"), costituito nell'ambito della stessa con Decreto Rettorale n. 345 del 23 maggio 2012.
2. Il CUG ha funzioni e compiti propositivi, consultivi e di verifica ed esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale e della componente studentesca.

ART.2

FINALITÀ

1. Il CUG si prefigge lo scopo di raggiungere gli obiettivi indicati al punto 3 della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 (di seguito denominata Direttiva PCM 4 marzo 2011) "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183), come aggiornati, ai sensi dell'art. 3.6 della Direttiva n. 2 del 2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 26 giugno 2019 (di seguito denominata Direttiva PCM del 26 giugno 2019) recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche".

In particolare:

- a)** Assicurare, nell'ambito del lavoro, parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela delle lavoratrici e dei lavoratori e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua. Senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere, l'ampliamento ad una tutela espressa nei confronti di ulteriori fattori di rischio, sempre più spesso coesistenti, intende adeguare il comportamento del datore di lavoro pubblico alle indicazioni della Unione Europea;
- b)** favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro, migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative, anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica nei confronti delle lavoratrici e dei lavoratori;
- c)** favorire l'accrescimento della performance organizzativa dell'amministrazione universitaria nel suo complesso, rendendo efficiente ed efficace l'organizzazione dell'Università di Parma, anche attraverso l'adozione di misure che favoriscano il benessere organizzativo e promuovano le pari opportunità e il contrasto alle discriminazioni.



ART.3 COMPOSIZIONE E DURATA

- 1.** Il CUG è composto secondo quanto previsto dall'art. 17 commi 1 e 4 dello Statuto dell'Università di Parma.
- 2.** La designazione dei componenti del CUG, deve avvenire ad esito dell'espletamento di una procedura comparativa cui possa partecipare tutto il personale interessato in servizio nell'amministrazione, in modo da assicurare complessivamente la parità di genere, e un'adeguata presenza di personale docente e tecnico amministrativo. In particolare dovrà essere designato almeno un rappresentante dei professori di ruolo e uno dei ricercatori dell'Ateneo.
- 3.** Nel rispetto dell'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001 e delle Direttive PCM del 4 marzo 2011 e del 26 giugno 2019 n°2, il CUG ha una composizione paritetica ed è formato da componenti effettivi e supplenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del D.Lgs n. 165/2001, effettivamente presenti all'interno di ogni singola amministrazione e da un pari numero di componenti effettivi e supplenti rappresentati dell'amministrazione, designati dal Senato Accademico.
- 4.** Le/i componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del CUG solo in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari. I supplenti possono comunque partecipare su esplicito invito della/del Presidente del CUG, se coinvolti nei gruppi di lavoro eventualmente costituiti, ma senza diritto di voto. Il Consiglio degli studenti indica una/un sua/o rappresentante che viene invitata/o nelle modalità stabilite dall' art. 6 punto 5 del presente regolamento. Il CUG inoltre può ammettere alle riunioni, senza diritto di voto, soggetti ritenuti esperti per le materie in discussione.
- 5.** Le/i componenti del CUG sono considerati in servizio a tutti gli effetti nello svolgimento delle proprie funzioni.
- 6.** Le/i componenti del CUG rimangono in carica quattro anni. Ai sensi del punto 3.6 della Direttiva PCM del 26 giugno 2019, ai fini di non disperdere il patrimonio di esperienza maturato, il mandato dei/delle componenti del CUG è rinnovabile, purché gli stessi soggetti risultino, ad esito della prevista procedura comparativa e tenuto conto dell'attività già svolta, i più idonei allo svolgimento dell'incarico.
- 7.** Le/i componenti designati dall'Amministrazione sono individuati in seguito a selezione, finalizzata alla formazione di un elenco di idonei e indetta con procedura pubblica trasparente rivolta a tutto il personale dell'Ateneo, basata sulla valutazione dei curricula e delle competenze (conformemente al punto 3.6 della Direttiva PCM del 26 giugno 2019). In caso di necessità, per rinuncia o sostituzione, le/i nuovi componenti del CUG verranno nominati avvalendosi della predetta selezione.
- 8.** La/Il Presidente del CUG è designata/o nell'ambito dello stesso dal Rettore, su proposta formulata a maggioranza assoluta dai componenti effettivi del CUG.
- 9.** La/Il Presidente del CUG nomina una/un vice presidente, che la/lo rappresenta in caso di assenza o impedimento e nomina, individuandola tra i componenti del CUG, la persona con funzioni di segretaria/o. In assenza della segretaria/o designato, la/il Presidente nomina seduta stante una/un sostituta/o per quella seduta.
- 10.** Il CUG opera in stretta collaborazione con la/il Consigliera/e di fiducia (art.17 comma 7 dello Statuto dell'Università di Parma) nominata, su proposta del CUG, dal Rettore, secondo le modalità previste dall'art. 4 del presente regolamento.
- 11.** Ciascun componente del CUG, così come la/il Presidente, cessa dalla carica al verificarsi di una delle seguenti ipotesi:



- a)** cessazione dal rapporto di lavoro o revoca dell'incarico sindacale;
- b)** assenza senza giustificato motivo ad almeno tre riunioni;
- c)** dimissioni volontarie, opportunamente motivate, da presentare per iscritto al CUG ed al Rettore e messe all'ordine del giorno nella prima seduta successiva alla data di inoltro. In ogni caso la/il Presidente del CUG ne darà tempestiva comunicazione all'Amministrazione.
- 12.** In caso di dimissioni della/del Presidente, il CUG provvederà tempestivamente a proporre una/uno nuova/o. Successivamente il CUG comunicherà tale nominativo all'Amministrazione per la designazione da parte del Rettore. In caso di dimissioni o decadenza di una/un componente effettivo, subentrerà la/il supplente. Questo sino a nomina della/del nuova/o componente da parte dell'organizzazione di appartenenza. Se di sua nomina, l'Amministrazione sceglierà la/il nuova/o componente tra gli idonei presenti nell'elenco (articolo 3 comma 7).
- 13.** L'Amministrazione terrà conto dell'attività svolta dai componenti all'interno del CUG (per esempio ai fini della quantificazione dei carichi di lavoro).
- 14.** Il Decano indice e presiede la prima seduta del consiglio, non oltre 45 giorni dalla data del decreto di nomina dei Consiglieri eletti, che ha come ordine del giorno l'elezione del Presidente.

ART. 4

CONSIGLIERA/ CONSIGLIERE DI FIDUCIA

1. La/il Consigliera/Consigliere di fiducia, preferibilmente donna, è una figura prevista dal Codice Etico e per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori, delle studentesse e degli studenti dell'Università degli Studi di Parma (Decreto rettorale n. 507 del 25 luglio 2011,) incaricata di fornire consulenza ed assistenza a coloro che sono oggetto di molestie e/o discriminazioni come indicato all'articolo 10 del Codice Etico.
2. La/il Consigliera/Consigliere di fiducia è nominata dal Rettore su proposta del CUG ed è individuata/o in seguito a selezione, indetta con procedura pubblica trasparente, rivolta a tutte le persone esterne all'Università in possesso degli idonei requisiti di competenza in ordine alle mansioni attribuite.
3. La selezione da parte del CUG o di un'apposita commissione di valutazione nominata dal CUG stesso, avverrà sulla base del curriculum vitae. In particolare verrà accertato che la/il candidata/o possieda le competenze professionali e le conoscenze giuridiche in materia di pari opportunità, discriminazioni, diritto del lavoro nelle pubbliche amministrazioni, legislazione universitaria, codice etico, nonché l'attitudine personale allo svolgimento dell'incarico.
4. L'incarico della/del Consigliera/e di fiducia ha durata triennale ed è rinnovabile una sola volta.

ART. 5

COMPITI

1. Il CUG opera in stretto raccordo con l'Amministrazione dell'Università 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.
2. Promuove, altresì, la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, attraverso la proposta agli organismi competenti di piani formativi per tutte le



lavoratrici e tutti i lavoratori anche attraverso un continuo aggiornamento per tutte le figure dirigenziali.

3. Il CUG esercita i compiti di seguito indicati:

a) 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 la Consigliera di parità del territorio di riferimento;
- 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'amministrazione pubblica di appartenenza.

b) Consultivi, formulando pareri su:

- progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;
- 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.

c) 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.

4. Il CUG redige ai sensi del punto 3.2 della direttiva PCM del 26 giugno 2019, entro il 30 marzo di ogni anno, una dettagliata relazione sulla situazione del personale dell'Università di Parma, riferita all'anno precedente, contenente una apposita sezione sulla attuazione del piano triennale di azioni positive, che l'Università deve approvare, ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs, n. 198 del 2006, pena il divieto di assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette. Tale relazione, che deve essere trasmessa ai vertici politici e amministrativi dell'Ateneo, nonché all'Organismo indipendente di Valutazione (OIV), rileva ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'amministrazione e della valutazione della performance individuale del Dirigente responsabile.



5. Il CUG, inoltre, invia al Rettore una relazione annuale sull'attività svolta, comprensiva dell'impiego delle risorse finanziarie utilizzate.

ARTICOLO 6 FUNZIONAMENTO

1. Il CUG si riunisce su convocazione della/del Presidente/e o su richiesta di almeno un quarto dei componenti effettivi e tale richiesta deve indicare anche gli argomenti all'ordine del giorno che si intendono discutere nella seduta, comunque, almeno ogni due mesi. La convocazione con l'ordine del giorno viene inviata a tutti i componenti, titolari e supplenti, per e-mail con un anticipo di almeno una settimana. In caso di comprovata urgenza, la convocazione può essere effettuata con un anticipo di ventiquattro ore.

2. Qualora il componente effettivo sia impossibilitato alla partecipazione, deve darne tempestiva comunicazione via e-mail all'indirizzo cug@unipr.it ed al proprio supplente entro tre giorni lavorativi dalla data della seduta. Al fine di ritenere giustificata l'assenza, la relativa comunicazione deve indicare la motivazione.

3. Il CUG può validamente deliberare quando sono presenti almeno la metà più uno degli aventi diritto al voto. Le decisioni vengono assunte con la maggioranza dei voti presenti. In ipotesi di parità, prevale il voto del Presidente.

4. Di ciascuna seduta viene redatto dalla/dal Segretaria/Segretario apposito verbale. All'inizio di ogni seduta è approvato il verbale della seduta precedente che sarà reso accessibile ai componenti del CUG, su apposito spazio web. Nel rispetto delle norme vigenti sulla trasparenza e la pubblicità, i documenti e le informazioni relative alle attività svolte dal CUG saranno rese accessibili sul sito web dell'Ateneo.

5. Come previsto dall'art. 17 comma 8 dello Statuto dell'Università di Parma, partecipa alle sedute del CUG, senza diritto di voto e limitatamente alle tematiche di interesse, un/a rappresentante degli studenti designato dal Consiglio degli Studenti.

6. Il CUG, per quanto di propria competenza, collabora con il Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità di cui all'art. 39-ter del d.lgs. 165 del 2001, soprattutto con riferimento alla verifica della piena attuazione dei processi di inserimento, assicurando la rimozione di eventuali situazioni di disagio e di difficoltà di integrazione. Inoltre, il CUG si raccorda, per quanto di propria competenza, con la Consigliera di parità, la Consigliera di fiducia, l'OIV, il RSSPP, il Responsabile delle risorse umane e con gli altri Organismi contrattualmente previsti e gli altri Organi di Ateneo. Gli esperti svolgono funzione consultiva e non hanno diritto di voto.

7. Per adempiere alle proprie funzioni i componenti del CUG hanno l'onere di partecipare alle attività formative su tematiche di interesse, in particolare, ad ogni attività formativa in grado di accrescere la conoscenza del fenomeno della violenza di genere, compresi gli aspetti giuridici che entrano in gioco in casi di violenza, molestie e abusi, volti a migliorare la capacità di ascolto e di interazione degli operatori pubblici con le vittime potenziali.

8. Nello svolgimento della sua attività il CUG opera tramite riunioni plenarie e gruppi di lavoro, per i quali viene individuato un referente. Ai gruppi di lavoro sono invitati a partecipare anche i componenti supplenti; il lavoro svolto è discusso nelle sedute plenarie ove il CUG assume le decisioni definitive. Il referente, per un efficiente e più diretto svolgimento del proprio compito, può essere delegato dalla/dal Presidente a rappresentarla/o e a relazionarsi direttamente con gli organismi esterni e/o con gli uffici dell'Amministrazione competenti.



ART. 7

STRUMENTI DI FUNZIONAMENTO E RISORSE

1. L'Amministrazione, in accordo con la Direttiva PCM 4 marzo 2011 e con la Direttiva PCM del 26 giugno 2019, garantisce al CUG:
 - una sede dove poter svolgere le proprie attività organizzative, conservare la relativa documentazione e il materiale informativo;
 - gli strumenti e le attrezzature relative al proprio funzionamento;
 - la collaborazione degli uffici dell'Ateneo il cui supporto di competenze tecnico/amministrative si renda di volta in volta necessario per la più efficace realizzazione dell'attività del CUG.
2. L'Amministrazione mette a disposizione un budget, da definirsi annualmente per le spese necessarie al funzionamento del CUG.
3. Il CUG può avvalersi anche di finanziamenti erogati da bandi dell'Unione Europea, dallo Stato, degli altri Enti territoriali, o da altri organismi, sia pubblici che privati.

ART. 8

CUG E CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

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

ART. 9

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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 Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003, coordinato ed aggiornato, da ultimo, con le modifiche apportate dalla Legge n. 160 del 27 dicembre 2019, dal D.L. n. 53 del 14 giugno 2019, dal Decreto Legislativo n. 101 del 10 agosto 2018, introdotto in adeguamento al Regolamento generale UE per la protezione dei dati personali n. 2016/679 (cd. GDPR).

ART. 10

APPROVAZIONI E MODIFICHE

1. Il presente Regolamento viene approvato a maggioranza qualificata dei due terzi dei componenti effettivi del CUG.
2. Le modifiche al presente regolamento dovranno essere approvate con la maggioranza dei due terzi dei componenti effettivi del CUG

ART. 11

NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le normative vigenti, nazionali e comunitarie, disciplinanti le materie oggetto del regolamento e allo Statuto e al regolamento di Ateneo.