



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

*Direzione Generale
Staff/Segreteria della Direzione Generale,
Servizio Protocollo e Relazioni Sindacali*

Decreto Rettorale n. 2149/2013
Prot. 12048 del 17/4/2013

Oggetto: Emanazione Regolamento di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG).

IL RETTORE

Vista la Legge 9 maggio 1989, n. 168 "Istituzione del Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Visto il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246";

Vista la Legge 4 novembre 2010, n. 183, in particolare l'art. 21, co.4;

Vista la Legge 30 dicembre 2010, n. 240 "Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario";

Visto lo Statuto dell'Università degli Studi di Torino, emanato con D.R. n. 1730 del 15 marzo 2012, pubblicato sulla G.U. n. 87 del 13 aprile 2012 ed in particolare l'art. 63 – Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG);

Vista la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 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" che prevede che il CUG, entro 60 giorni dalla sua costituzione, deve dotarsi di un Regolamento per la disciplina delle modalità di funzionamento dello stesso recante, in particolare, disposizioni relative a: convocazioni, periodicità delle riunioni, validità delle stesse, verbali, rapporto/i sulle attività, diffusione delle informazioni, accesso ai dati, casi di dimissioni, decadenza e cessazione della/del Presidente e delle/dei sue/suoi componenti, audizione di esperte/i, modalità di consultazione con altri Organismi;

Vista la deliberazione del Senato Accademico dell'11 giugno 2012 con la quale è stato approvato il testo del "Regolamento elettorale del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG)", emanato con D.R. n. 23172 dell'11 luglio 2012;

Visto il D.R. n. 4168 del 13 luglio 2012 con il quale è stata nominata Presidente del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), la Prof.ssa Silvia Giorcelli;

Visto il D.R. n. 6733 del 26 novembre 2012 con cui è stato costituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG);

Vista la delibera del CUG della seduta del 25 febbraio 2013 con la quale è stato approvato il testo del regolamento di funzionamento;

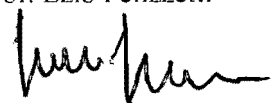
Valutato ogni opportuno elemento;

Sentito il Direttore Generale;

DECRETA

di emanare il Regolamento di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) allegato, che costituisce parte integrante del presente provvedimento.

IL RETTORE
Prof. Ezio Pelizzetti



Visto il Direttore Generale





REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO

Art. 1 Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito CUG), dell'Università degli Studi di Torino, istituito con Decreto Rettorale n. 288 dell'8 gennaio 2013 ai sensi dell'art. 63 dello Statuto, dell'articolo 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 (come modificato dall'articolo 21 della legge 4 novembre 2010 n. 183) e della Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 134 dell'11 giugno 2011).

Art. 2 Composizione e sede

Il CUG è composto:

- dalla/al Presidente designato/a dall'Amministrazione;
- dalle/i componenti designate/i da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative e relative/i supplenti, ai sensi degli artt. 40 e 43 del decreto legislativo 165/2001;
- dalle/dai componenti elette/i tra tutto il personale nei ruoli dell'Ateneo in pari numero alle/ai componenti designabili dalle organizzazioni sindacali rappresentative.

Il CUG dell'Università degli Studi di Torino, ha sede presso locali appositamente destinati dall'Ateneo.

Art. 3 Durata in carica

Il CUG ha durata quadriennale e le/i sue/suoi componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo.

Tutte le cariche possono essere rinnovate una sola volta.

Le/i componenti nominate/i nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato Unico di Garanzia.

Art. 4 Compiti della/del Presidente

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.

La/il Presidente provvede affinché l'attività del CUG si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'Amministrazione ed in particolare l'ufficio di supporto tecnico-organizzativo appositamente costituito, nonché con tutti gli altri uffici competenti per materia.

La/il Presidente può avvalersi di una/un Vice-Presidente nominata/o dal CUG su proposta della/del Presidente.

La/il Vice-Presidente è di genere e categoria di appartenenza diversa dal/la Presidente.

La/il Presidente può, in virtù della natura policentrica e del decentramento dell'Ateneo sul territorio, delegare una/uno o più componenti alla partecipazione di attività inerenti alle competenze del CUG.

Art. 5 Convocazioni



Il CUG si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno sei volte all'anno in orario di servizio.

La/il Presidente convoca le/i componenti effettive/i in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesto da almeno 1/3 delle/dei componenti effettive/i.

La convocazione tanto ordinaria quanto straordinaria è disposta dalla/dal Presidente mediante mezzo idoneo a garantire la conoscibilità da parte di ogni avente diritto e alle/ai relative/i responsabili. Essa deve essere inviata a tutte/i le/i componenti effettive/i e, per conoscenza alle/ai componenti supplenti, almeno 5 giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno 48 ore, prima della data prescelta.

La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno nonché la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.

Le/i componenti effettive/i impossibilitate/i a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione scritta alla/al Presidente, per il tramite dell'ufficio di supporto tecnico-organizzativo, ed alla/al propria/o supplente.

In caso di tre assenze ingiustificate, nell'arco di 12 mesi, la/il componente del CUG decade dal suo incarico. La richiesta di sostituzione viene tempestivamente comunicata all'Amministrazione e alle Organizzazioni sindacali al fine della loro sostituzione.

Sono inoltre invitate/i alle riunioni del CUG in qualità di uditrici/tori senza diritto di voto:

- 2 rappresentanti delle/degli studentesse/studenti nel rispetto della parità di genere;
- 2 rappresentanti delle/degli "afferenti temporanei" nel rispetto della parità di genere.

Le/gli uditrici/tori vengono individuate/i secondo le modalità individuate dal CUG.

Art. 6 Svolgimento degli incontri

Le/i componenti e le/gli uditrici/tori che intervengono nella discussione debbono attenersi all'argomento all'ordine del giorno e possono presentare una proposta alternativa o degli emendamenti alle proposte di delibera per iscritto o dandone puntuale lettura nel corso dell'intervento stesso.

La durata massima di ogni intervento è fissata, di norma, in 5 minuti.

Art. 7 Deliberazioni

Per la validità delle sedute è necessario che le/i componenti siano state/i regolarmente convocate/i o siano comunque presenti. Le sedute sono valide qualora vi partecipi la maggioranza assoluta delle/degli aventi diritto al voto. Nel computo per determinare la maggioranza predetta non si tiene conto delle/degli aventi diritto che, non avendo una/un supplente, abbiano giustificato la loro assenza per motivi di salute, per seri motivi di famiglia o per inderogabili motivi d'ufficio. Deve essere presente almeno un terzo delle/degli aventi diritto.

Hanno diritto al voto le/i componenti legittimamente presenti alla riunione in caso di loro assenza, per la sola componente di nomina sindacale, le/i supplenti designate/i.

Non hanno diritto di voto le/i componenti supplenti - qualora fossero presenti le/i componenti effettive/i - e le/gli uditrici/tori.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti dalle/dai presenti; in caso di parità prevale il voto della/del Presidente.

L'espressione del voto è di regola palese. Quando lo ritenga opportuno la/il Presidente, o 1/3 delle/dei componenti ne facciano espressa richiesta, la votazione può avvenire a scrutinio segreto, salvo il caso in cui il voto segreto non sia ammesso ai sensi delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Le funzioni di Segretario/o verbalizzante sono svolte da una/un funzionaria/o, assegnato alla struttura di supporto, che partecipa alle riunioni senza diritto di voto.



Le riunioni del CUG devono essere verbalizzate in forma sintetica; il verbale è firmato dalla/dal Presidente e dalla/dal Segretaria/o.

Le/i componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.

I verbali vengono approvati nelle sedute successive a quella di riferimento.

I verbali delle sedute vengono inviati, a cura della/del Segretaria/o, anche alle/ai componenti supplenti al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati, nonché al Direttore Generale, alle/ai Responsabili delle strutture competenti per materia.

Art. 8 Dimissioni delle/dei componenti

Le dimissioni di una/un componente del CUG devono essere presentate per iscritto alla/al Presidente del CUG stesso, che ne dà anche comunicazione al Rettore tramite l'ufficio di supporto tecnico-operativo, per consentirne la sostituzione.

Il CUG ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni.

La/il Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al CUG e al Rettore.

Art. 9 Gruppi di lavoro ed esperte/i

Nello svolgimento della propria attività il CUG può operare attraverso gruppi di lavoro per la realizzazione di progetti qualificanti la programmazione annuale. I gruppi di lavoro operano per obiettivi ed hanno durata annuale rinnovabile in caso di necessità. Il numero e la composizione dei gruppi di lavoro è deliberata dal CUG.

La composizione dei gruppi di lavoro avviene su base volontaria, ma nel rispetto di una equa distribuzione dei compiti.

Il gruppo di lavoro individua una/un coordinatrice/tore che si occupa di organizzare i lavori, ivi comprese le convocazioni delle/dei componenti (e relative/i responsabili), nonché all'ufficio di supporto tecnico-organizzativo.

La/il coordinatrice/tore deve relazionare in merito all'avanzamento dei lavori nonché della produttività del gruppo.

Il CUG può deliberare, su richiesta della/del Presidente o delle/dei componenti, la partecipazione alla sedute di soggetti esterni senza diritto di voto.

Art. 10 Compiti del CUG

Il CUG, ai sensi dell'art. articolo 21 della l.183/2010 e della Direttiva emanata il 4 marzo 2011 dai Dipartimenti Della Funzione Pubblica e Per le Pari Opportunità, ha compiti propositivi, consultivi e di verifica, e opera in collaborazione con la/il Consigliera di Fiducia e la/il Consigliera/e di Parità. Il CUG collabora nelle materie di propria competenza con l'Organo Indipendente di Valutazione.

Art.11 Resoconto annuale

Il CUG redige entro il 30 marzo di ciascun anno un resoconto 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 all'interno comunità universitaria. Il sopra citato resoconto viene trasmesso agli organi di vertice: Rettore, Direttore Generale, Direttrice Risorse Umane, viene altresì pubblicato on-line e illustrato alle/ai componenti della comunità universitaria.

Il resoconto dà atto anche dei dati e delle informazioni forniti:



- dall'Amministrazione 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*”;
- dai servizi di prevenzione e protezione dell'Ateneo;
- dalla/dal Consigliera/e di Fiducia dell'Ateneo.

Art.12 Rapporti tra il CUG e l'Amministrazione

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

Il CUG può richiedere dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti e invita l'Amministrazione a fornire quanto necessario con tempestività.

I rapporti tra il CUG e l'Amministrazione si articolano attraverso l'Ufficio di riferimento individuato dal Direttore Generale.

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. 13 Trasparenza

Le attività del CUG sono improntate alla trasparenza, pertanto saranno pubblicati, su apposita pagina del portale: i calendari delle sedute, i relativi ordini del giorno, i verbali, il tasso di assenza delle/dei componenti alle adunanze, il report sullo stato di avanzamento dei progetti, il Piano Triennale di Azioni Positive, il resoconto annuale sulla propria attività, le iniziative promosse e i risultati delle azioni proposte.

Art. 14 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 DLgs 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i.

Art. 15 Validità e modifiche del Regolamento

Il presente Regolamento emanato con decreto rettorale è pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua emanazione.

Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dalla maggioranza qualificata delle/dei 2/3 delle/dei componenti.