



Regolamento per la costituzione ed il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia

Art. 1

Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia dell'Università degli Studi di Cagliari (di seguito denominato CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, istituito ai sensi dell'art. 23 dello Statuto, dell'articolo 57 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e della Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011.

Art. 2

Compiti

1. Il CUG sostituisce il Comitato per le pari opportunità, già istituito con D.R. n. 466 del 18/05/2011, unificando al suo interno, oltre alle competenze proprie di quest'ultimo, le competenze proprie dei Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, previsti della contrattazione collettiva nazionale.

Il CUG opera nei confronti di tutto il personale universitario docente e non docente, e persegue i seguenti obiettivi:

- a) assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo il contrasto 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;
- b) favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro, migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative, anche attraverso il miglioramento dell'organizzazione del lavoro nel rispetto dei principi comunitari e nazionali in materia di pari opportunità, benessere organizzativo, contrasto alle discriminazioni e *mobbing*;
- c) valorizzare la cultura del rispetto della dignità del lavoratore e delle lavoratrici, estendendo la garanzia contro ogni forma di discriminazione alla formazione, alle progressioni in carriera e alla sicurezza;

2. Il CUG esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze ad esso demandate dalla normativa vigente, in particolare esercita i compiti:

- 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 nonché di mobbing, presso l'Ateneo;

b) Consultivi con formulazione di 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 dell'efficacia 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 e al *mobbing*;
- assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa a genere, età, orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nella promozione negli avanzamenti di carriera e nella sicurezza sul lavoro.

L'elencazione di detti compiti ha carattere esemplificativo e non esaustivo.

3. Il CUG opera in stretto raccordo con gli organi di governo dell'Ateneo ed esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse umane e strumentali idonee a garantire le finalità previste dalla legge e l'effettiva

operatività dell'organo. Il CUG è consultato preventivamente, ogni qualvolta sono adottati atti interni nelle materie di competenza (es. flessibilità e orario di lavoro, part-time, congedi, formazione, progressione di carriera ecc.). Le modalità di consultazione verranno predeterminate con atti interni.

4. Il CUG redige, entro il 30 marzo di ogni anno, una dettagliata relazione riferita all'anno precedente, sulla situazione del personale 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. La relazione è trasmessa tramite il Rettore al Senato Accademico, nella prima seduta utile.

Articolo 3

Composizione

1. 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 pari rappresentanti dell'Amministrazione nominati con decreto rettorale, previa delibera del Senato Accademico, nel rispetto del principio di pari opportunità di genere. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente.

2 Il Comitato è presieduto da un delegato del Rettore, i suoi membri devono essere in possesso di adeguate conoscenze in ordine alle competenze del CUG, adeguate esperienze in materia di pari opportunità e di contrasto alle discriminazioni e mobbing, nonché adeguate attitudini personali, relazionali e motivazionali.

Articolo 4

Durata del mandato e modalità di funzionamento

1. I componenti del CUG rimangono in carica tre anni. Gli incarichi possono essere rinnovati consecutivamente una sola volta.

2. In caso di dimissioni, anticipata cessazione dalla carica o decadenza di uno dei componenti effettivi, si procederà alla sua sostituzione con il componente supplente.

2. Il CUG si riunisce di norma su convocazione del Presidente o, in via straordinaria, su richiesta di almeno 2/3 dei componenti effettivi. La convocazione, inviata via e-mail, almeno 5 giorni prima della seduta, deve contenere l'indicazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno. In caso di motivata urgenza e necessità, il preavviso può essere trasmesso tre giorni prima della data fissata per la seduta. Della seduta viene redatto processo verbale. Le funzioni di segretario sono assunte da uno dei componenti dell'organo. I verbali, sottoscritti da tutti i componenti che hanno partecipato alla seduta, sono conservati a cura dell'ufficio di supporto.

All'inizio di ogni seduta è approvato il verbale della seduta precedente.

3. Le assenze alle sedute devono essere giustificate. La mancata partecipazione, senza giustificazione, a tre sedute consecutive, comporta la decadenza dalla carica.

4. Le sedute sono valide quando è presente la metà più uno dei componenti. Non concorrono alla formazione del numero legale coloro che abbiano motivato per iscritto la propria assenza.
5. Le deliberazioni del CUG sono assunte a maggioranza dei presenti. In caso di parità di voto, prevale il voto del Presidente.
6. Nel rispetto delle norme vigenti sulla trasparenza e la pubblicità, i documenti e le informazioni relative alle attività svolte dal CUG saranno rese disponibili sul sito dell'Ateneo.
7. Il CUG invia al Rettore una relazione annuale sull'attività svolta comprensiva dell'impiego delle eventuali risorse finanziarie utilizzate.

Articolo 6

Strumenti di funzionamento e Risorse

1. Il CUG ha sede presso il locali del Rettorato. L'Amministrazione garantisce quanto necessario per il funzionamento del CUG.
2. Le attività di segreteria sono svolte dall'Ufficio del Comitato Unico di Garanzia dell'Ateneo istituito presso l'Ufficio Affari Generali. L'Ufficio mette a disposizione dei componenti del Comitato tutta la documentazione (leggi, disposizioni, circolari, verbali, ecc.) relativa all'attività del Comitato stesso e ne dà la massima diffusione.
3. Per particolari progetti di lavoro, piani di intervento o di azioni positive, il CUG può chiedere agli organi centrali e periferici dell'Università o all'esterno specifici finanziamenti.

Articolo 7

Approvazioni e entrata in vigore

1. Il presente Regolamento è approvato Senato Accademico previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione. Entra in vigore alla data della sua emanazione

Articolo 8

Norma di rinvio

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si richiama la normativa vigente e le norme contenute dello Statuto e nei regolamenti di Ateneo.