



REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI

| | |
|---------------------------|--|
| CONSIGLIO DEGLI STUDENTI | |
| SENATO ACCADEMICO | 20.05.2026 |
| CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE | 27.05.2026 |
| DECRETO RETTORALE | 571/2026 dd. 4.06.206 |
| UFFICIO COMPETENTE | Ufficio Affari Generali e Trasparenza Amministrativa |

Data ultimo aggiornamento: 5 giugno 2026
Amministrativa

a cura dell'Ufficio Affari Generali e Trasparenza

Articolo 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina la costituzione e il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito CUG), previsto dall'art. 20 dello Statuto dell'Università degli Studi di Trieste (di seguito Università o Ateneo), ai sensi dell'articolo 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 (come modificato dall'articolo 21 della legge 4 novembre 2010 n. 183) e della Direttiva a firma congiunta del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità emanata il 4 marzo 2011.

2. Il CUG sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

Articolo 2 - Composizione e nomina

1. Il CUG è un organo composto da:

a) Componenti di parte sindacale: un/una componente designato/a da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative ai sensi degli articoli 40 e 43 del d.lgs. n. 165/2001 e in possesso dei requisiti di cui al successivo comma 1 dell'art. 3;

b) componenti di parte pubblica: un numero pari ai/alle componenti di cui alla lettera a) composto da rappresentanti del personale di ruolo (docente, ricercatore, ricercatore a tempo determinato in tenure track, tecnico-amministrativo).

2. Il/la Presidente del CUG è designato/a dal/la Rettore/trice.

3. Partecipano alle sedute senza diritto di voto:

a) due rappresentanti degli/le studenti/studentesse e un/una dottorando/a, designati/e dal Consiglio degli studenti;

b) un/una rappresentante di personale ricercatore senza tenure track (es. ricercatori a tempo determinato, dei/delle borsisti/borsiste di ricerca e dei/delle contrattisti/contrattiste di ricerca;

c) un/una rappresentante del personale tecnico-amministrativo a tempo determinato.

4. Nella composizione dei soggetti di cui ai commi 1 e 3 di questo articolo, dovrà essere assicurata e/o promossa la presenza paritaria di entrambi i generi, fatta salva l'insufficienza di candidature adeguate, nonché un'adeguata rappresentanza delle diverse componenti funzionali.

5. Per ogni componente effettivo/a deve essere designato/a un/una supplente con le stesse modalità.

6. Il/Le componenti del CUG sono nominati/e con decreto rettorale.



Articolo 3 - Valutazione delle candidature

1. I/Le rappresentanti di cui al comma 1, lettera b) e al comma 3, lettere b) e c) dell'art. 2 sono individuati/e da una commissione di valutazione fra coloro che, a seguito di avviso pubblico rivolto a tutte le componenti dell'Ateneo, abbiano manifestato la propria disponibilità e risultino in possesso di un curriculum che dimostri prioritariamente conoscenze ed esperienza nelle materie trattate dal CUG, e/o, in subordine, motivazione a far parte del CUG.
2. La commissione di cui al comma 1 di questo articolo è composta dal Rettore/Rettrice o da un/una suo/a rappresentante, dal/la Direttore/Direttrice Generale o da un/una suo/a rappresentante e dal/dalla Consigliere/a provinciale/regionale di parità.
3. La Commissione si riserva la possibilità di sottoporre a un colloquio i/le candidati/e.

Articolo 4 - Durata del mandato

1. I/Le componenti del CUG durano in carica quattro anni; il mandato dei/le componenti di parte pubblica è rinnovabile una sola volta consecutivamente. Per i/le componenti a tempo determinato e per gli/le studenti/studentesse il mandato cessa, comunque, al cessare del rapporto in essere con l'Università.
2. I/Le componenti nominati/e nel corso del quadriennio cessano, comunque, dalla carica allo scadere del mandato del Comitato.

Articolo 5 - Dimissioni e decadenza dei/delle componenti e loro sostituzione

1. Le dimissioni dalla carica di Presidente o componente sono presentate per iscritto al Rettore/trice. Gli Uffici competenti provvedono contestualmente a comunicare le dimissioni al Comitato stesso e alle OOSS e RSU di Ateneo.
2. Decade dal mandato il/la componente effettivo/a che non partecipi senza giustificazione per più di tre volte consecutive oppure sia comunque assente alla maggioranza delle sedute annuali del CUG. A tal fine, le sedute annuali si conteggiano a partire dalla data di decorrenza della nomina del/la componente interessato/a.
3. Le sostituzioni sono effettuate con le stesse modalità di cui agli articoli 2 e 3.

Articolo 6 - Compiti del CUG

1. Gli obiettivi del CUG elencati in maniera non esaustiva sono i seguenti:
 - a) promuovere 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, su pregiudizi di carattere razziale e/o di origine etnica, sulla religione, sulle convinzioni personali e politiche, sulle condizioni di disabilità, sull'età;
 - b) promuovere la parità effettiva fra i generi, individuando le eventuali discriminazioni, dirette e indirette, nella formazione professionale, nell'accesso al lavoro, nelle condizioni di lavoro, nelle progressioni di carriera, nella retribuzione, e proponendo le iniziative necessarie a rimuoverle. Predisporre piani di azioni positive (PAP) dirette a prevenire le discriminazioni e a promuovere condizioni per l'effettiva parità di genere;
 - c) promuovere 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;
 - d) promuovere azioni dirette a favorire la realizzazione di un ambiente lavorativo improntato al benessere organizzativo, contrastando qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale, fisica, sessuale o psicologica;
 - e) favorire l'adozione di politiche di conciliazione tra tempi di vita e di lavoro, dirette a uomini e a donne;



- f) assumere, nell'ambito di sua competenza, compiti propositivi, consultivi e di monitoraggio;
- g) fornire pareri sui piani di formazione del personale, orari di lavoro, forme di flessibilità lavorative e interventi di conciliazione vita-lavoro e nelle materie oggetto di contrattazione integrativa;
- h) verificare gli esiti delle azioni positive, progetti e buone pratiche in materia di pari opportunità, delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio dei lavoratori, delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro;
- i) verificare l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, a pregiudizi di carattere razziale e/o di origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, con riferimento all'accesso, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazione professionale, agli avanzamenti di carriera, alla sicurezza sul lavoro;
- j) raccogliere i dati relativi all'aspetto quantitativo e qualitativo del fenomeno del mobbing;
- k) individuare le possibili cause di mobbing, con particolare riferimento alla verifica dell'esistenza di condizioni di lavoro o fattori organizzativi e gestionali che possano determinare l'insorgere di situazioni persecutorie o di violenza morale;
- l) proporre azioni positive in ordine alla prevenzione delle situazioni che possano favorire l'insorgere del fenomeno del mobbing;
- m) formulare proposte per la definizione dei codici di condotta.

Articolo 7 - Compiti del/della Presidente

1. Il/La Presidente viene designato/a dal/lla Rettore/rice, in soprannumero rispetto ai componenti di cui all'art. 1, sulla base del curriculum vitae e di comprovata esperienza sulle tematiche del CUG.
2. Il/La Presidente rappresenta il CUG, ne convoca e presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno, anche sulla base delle indicazioni dei/delle componenti, e ne coordina i lavori.
3. Il/La Presidente provvede affinché l'attività del CUG si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'Ateneo.

Articolo 8 - Rapporti tra il CUG e l'Amministrazione universitaria

1. I rapporti tra il CUG e l'Amministrazione universitaria sono improntati a una costante ed efficace collaborazione. L'Amministrazione favorisce l'operatività del CUG e garantisce tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento. Il CUG si raccorda, ove necessario, con gli altri organi e organismi dell'Ateneo e con il/la Consigliere/a di fiducia dell'Ateneo.
2. Il CUG può richiedere all'Amministrazione:
 - a) dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti;
 - b) attività e servizi logistici, strumentali e di supporto, fra i quali, a titolo esemplificativo, l'aggiornamento del sito web con i documenti prodotti e approvati per la pubblicazione, attività di comunicazione e diffusione degli eventi;
3. Il CUG mette a disposizione degli organismi e degli uffici dell'Ateneo le informazioni e/o i progetti elaborati nell'esercizio delle proprie funzioni, al fine di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso.
4. Tutte le attività che comportano l'adozione di atti amministrativi e di spesa sono assunte dalle competenti strutture dell'Ateneo. Parimenti sono di pertinenza di dette strutture tutte le altre attività deliberate dal Comitato.
5. L'Università garantisce supporto amministrativo e contabile al CUG, nonché spazi adeguati agli incontri.
6. L'Amministrazione individua un Ufficio cui affidare le funzioni di Segreteria del CUG.
7. L'Università terrà conto dell'attività svolta dai/dalle componenti del CUG anche ai fini dei carichi di lavoro.
8. All'obbligo formativo posto in capo ai/le componenti del CUG appartenenti alla categoria dei tecnici amministrativi concorreranno, oltre ai corsi di formazione specialistica inerenti le materie di



competenza del Comitato, un numero massimo di tre eventi (iniziative) aventi carattere formativo/informativo da esso organizzati o patrocinati, individuati in seduta.

Articolo 9 - Mezzi d'informazione e diffusione; accesso ai dati

1. Il CUG è dotato/dispone di una pagina dedicata sul sito web di Ateneo, (dove pubblicare, in un'area ad accesso "pubblico", tutte le opportune informazioni (componenti e regolamenti del CUG; funzioni, contatti, relazioni, annunci, iniziative ecc.) e, in un'area "riservata", i verbali delle sedute del CUG ed eventuali altri dati non pubblici.)
2. L'elenco dei/le componenti del CUG, effettivi/e e supplenti, è pubblicata sulla stessa pagina web.

Articolo 10 - Convocazioni e periodicità delle sedute

1. Il CUG si riunisce in seduta ordinaria almeno quattro volte all'anno.
2. Per le sedute ordinarie le convocazioni sono inviate con nota scritta dal/la Presidente, unitamente all'ordine del giorno, almeno cinque giorni lavorativi prima della data della seduta.
3. L'invio della convocazione è effettuato per posta elettronica, all'indirizzo istituzionale dei/le componenti.
4. La convocazione è inviata anche ai/le componenti supplenti, che possono utilmente assistere alle sedute senza diritto di voto.
5. La documentazione necessaria per la trattazione degli argomenti viene inviata almeno due giorni lavorativi prima della seduta.
6. I/le componenti effettivi/e, impossibilitati/e a partecipare alle sedute, ne danno tempestiva comunicazione al/la Presidente, all'Ufficio di segreteria del CUG e al rispettivo componente supplente, che lo/a sostituirà nella seduta. La sostituzione è valida anche per assenze temporanee in corso di seduta.
7. Il/la Presidente convoca il CUG, qualora lo richieda almeno un terzo dei/le componenti effettivi/e con diritto di voto.
8. Il/La Presidente convoca il CUG in seduta straordinaria quando sussistano motivi di urgenza.
9. Qualora il CUG debba essere motivatamente convocato d'urgenza, l'ordine del giorno e la documentazione necessaria per la trattazione degli argomenti possono essere inviati anche in deroga ai termini ordinari, il più tempestivamente possibile e, comunque, il giorno anche non lavorativo prima della seduta.

Articolo 11 - Commissioni e gruppi di lavoro; audizione di esperti/e

1. Nello svolgimento della propria sua attività, il CUG può operare attraverso in sottocommissioni o gruppi di lavoro.
2. Il CUG può inoltre deliberare la partecipazione alle sedute e alle commissioni, su proposta del/la Presidente o dei/le componenti, di soggetti esterni al CUG, senza diritto di voto.

Articolo 12 - Validità delle sedute e deliberazioni

1. In conformità all'art. 38, comma 2, dello Statuto dell'Università degli Studi di Trieste, le adunanze del CUG sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti, dedotti gli assenti giustificati.
2. Le deliberazioni sono validamente assunte con il voto favorevole della maggioranza semplice dei presenti, con esclusione delle astensioni, salvo che per determinate materie non sia diversamente disposto.
3. In caso di parità di voti favorevoli e non favorevoli, prevale il voto del/la Presidente.
4. Le votazioni sono effettuate a scrutinio palese oppure, su richiesta di almeno un terzo dei/le votanti, a scrutinio segreto.



5. Le deliberazioni approvate sono inoltrate, per il tramite dell'Ufficio a supporto del CUG, agli Organi accademici e agli Uffici competenti dell'Amministrazione.

Articolo 13 - Verbali delle sedute

1. I verbali delle sedute del CUG, redatti in forma sintetica, sono sottoscritti dal/la Presidente e dal/la Segretario/a.
2. Le funzioni di Segretario/a verbalizzante sono svolte da un/una dipendente dell'Amministrazione, nominato/a dal/la Direttore/trice Generale.
3. Le dichiarazioni e gli interventi dei/le componenti in corso di seduta sono riportati a verbale su loro richiesta.
4. I verbali sono trasmessi a tutti i/le componenti e sottoposti alla presa d'atto da parte del CUG nella seduta successiva.
5. I verbali sono pubblicati sulla pagina web del Comitato, nell'area ad accesso "riservato", tenuto conto del rispetto delle norme sulla tutela della privacy.
6. I verbali sono pubblicati, dopo la loro approvazione, nel sito web del Comitato, nell'area ad accesso "riservato", tenuto conto del rispetto delle norme sulla tutela della privacy.

Articolo 14 – Relazioni

1. Il CUG redige, entro il 30 marzo di ogni anno, ovvero entro diverso termine stabilito da provvedimenti ministeriali, una dettagliata relazione annuale riguardante la situazione del personale, 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. La relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni forniti sui predetti temi dall'Amministrazione.
2. La relazione annuale di cui al comma 1 è approvata a maggioranza assoluta dei/le componenti.
3. Il CUG redige entro il 31 gennaio di ogni anno, ovvero entro diverso termine stabilito da provvedimenti ministeriali, la Relazione sulla propria attività con riferimento all'anno solare precedente.
4. Le relazioni di cui al presente articolo sono trasmesse agli Organi di governo dell'Ateneo.

Articolo 15 - Collaborazione con altri organismi

1. Il CUG ha facoltà di consultare e confrontarsi su materie specifiche con altri omologhi organismi esterni di parità.

Articolo 16 - Norme finali

1. Le modifiche e le integrazioni al presente Regolamento sono approvate, su proposta formulata dal CUG a maggioranza dei due terzi dei suoi componenti, dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Senato Accademico.
2. Il presente Regolamento è emanato con decreto del/la Rettore/trice, entra in vigore il giorno successivo alla sua emanazione ed è reso pubblico nelle forme previste dall'Ateneo per i propri Regolamenti.