



**REGOLAMENTO DI 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         |  |
| CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE |  |
| DECRETO RETTORALE         | 470/2015 dd. 18.05.2015; 178/2022 dd.2.03.2022 |
| UFFICIO COMPETENTE        | Ufficio di staff Organi accademici             |

Data ultimo aggiornamento: 3 marzo 2022      a cura dell'Ufficio Affari generali e Trasparenza amministrativa

**Articolo 1 - Oggetto del Regolamento**

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 (di seguito CUG), previsto dall'art. 20 dello Statuto dell'Università degli Studi di Trieste (di seguito Ateneo) e costituito, 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 emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri il 4 marzo 2011, in conformità del "Regolamento per costituzione e il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia dell'Università degli Studi di Trieste", emanato con Decreto rettorale n. 801/2014 del 7 agosto 2014.

**Articolo 2 - Mezzi d'informazione e diffusione; accesso ai dati**

1. Per le attività di informazione e promozione, il CUG è dotato di un proprio sito *web* accessibile dalla *home page* d'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. La *mailing list* dei/le componenti del CUG, effettivi/e e supplenti, è messa a disposizione dell'utenza sul sito *web* d'Ateneo, nell'area Intranet.

**Articolo 3 - Convocazioni e periodicità delle sedute**

1. Il/la Presidente convoca e presiede le riunioni ordinarie del CUG, stabilendone l'ordine del giorno, anche sulla base delle indicazioni dei/le componenti, e ne coordina i lavori.

2. Inoltre il/la Presidente convoca il CUG quando lo richieda almeno un terzo dei/le componenti effettivi/e con diritto di voto.

3. Il/La Presidente convoca il CUG in seduta straordinaria quando sussistano motivi di urgenza.

4. Il CUG si riunisce in seduta ordinaria almeno quattro volte all'anno.

5. Le convocazioni sono inviate con nota scritta dal/la Presidente, unitamente all'ordine del giorno, almeno cinque giorni lavorativi prima delle sedute ordinarie.

La documentazione necessaria per la trattazione degli argomenti viene inviata almeno due giorni lavorativi prima della seduta.

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.

6. L'invio della convocazione è effettuato per posta elettronica, all'indirizzo istituzionale dei/le componenti.

7. La convocazione è inviata anche ai/le componenti supplenti, che possono utilmente assistere alle sedute senza diritto di voto.

8. I/le componenti effettivi/e, impossibilitati/e a partecipare alle sedute, ne danno tempestiva comunicazione al/la Presidente e all'Ufficio di segreteria del CUG.

9. I/le componenti effettivi/e, impossibilitati/e a partecipare alle sedute, ne danno comunicazione anche ai/le rispettivi/e componenti supplenti, che li/le sostituiscono. La sostituzione è valida anche per assenze temporanee in corso di seduta.

#### **Articolo 4 - Commissioni e gruppi di lavoro; audizione di esperti/e**

1. Nello svolgimento della sua attività, il Comitato può operare in commissioni o gruppi di lavoro.

2. Il CUG può deliberare la partecipazione alle sedute e alle commissioni, su proposta del/la Presidente o dei/le componenti, di soggetti esterni al Comitato, senza diritto di voto.

#### **Articolo 5 – Validità delle sedute**

1. Il CUG può validamente deliberare quando sia presente almeno la maggioranza assoluta dei/le componenti con diritto di voto.

#### **Articolo 6 – Deliberazioni**

1. Le deliberazioni sono validamente assunte a maggioranza assoluta dei voti favorevoli dei presenti.

2. In caso di parità di voti favorevoli e non favorevoli, prevale il voto del/la Presidente.

3. Le votazioni sono effettuate a scrutinio palese oppure, su richiesta di almeno un terzo dei/le votanti, a scrutinio segreto.

4. Le deliberazioni approvate sono inoltrate agli Organi accademici e agli Uffici per quanto di relativa competenza.

#### **Articolo 7 - Dimissioni e decadenza dei/le componenti e loro sostituzione**

1. Le dimissioni dalla carica di componente del CUG sono presentate per iscritto al/la Rettore e, contestualmente comunicate al/la Presidente del Comitato stesso e alle OOSS e RSU di Ateneo.

2. Le dimissioni dalla carica di Presidente sono presentate per iscritto al/la Rettore/trice e contestualmente comunicate al Comitato stesso e alle OOSS e RSU di Ateneo.

3. 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.

4. Le sostituzioni sono effettuate con le modalità previste dagli articoli 2 e 3 del "Regolamento per costituzione e il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia dell'Università degli Studi di Trieste", emanato con Decreto rettorale n. 801/2014 del 7 agosto 2014.

#### **Articolo 8 - 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 seduta sono riportati a verbale su loro richiesta.

4. I verbali sono diramati a tutti i/le componenti e sottoposti ad approvazione nella seduta successiva.

5. 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 9 - Attività di segreteria**

1. L'Amministrazione favorisce l'operatività del CUG e garantisce tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento.
2. L'Amministrazione individua un Ufficio cui affidare le funzioni di segreteria del CUG.

### **Articolo 10 - Relazioni**

1. Il CUG redige, entro il 30 marzo di ogni anno, 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 – 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 la Relazione sulla propria attività annuale.
4. Le relazioni di cui al presente articolo sono trasmesse agli Organi di governo dell'Ateneo.

### **Articolo 11 - Collaborazione con altri organismi**

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

### **Articolo 12 – Norme finali**

1. Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dalla maggioranza qualificata dei due terzi dei/le componenti aventi diritto al voto.
2. Il presente Regolamento è emanato con decreto del/la Rettore/trice, entra in vigore il giorno successivo all'emanazione ed è reso pubblico nelle forme previste dall'Ateneo.