

# REGOLAMENTO DEL COMITATO PER LE PARI OPPORTUNITÀ DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

<b>SENATO ACCADEMICO</b>	
<b>CONSIGLIO DEGLI STUDENTI</b>	26.10.2004;
<b>CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE</b>	29.06.2005;
<b>DECRETO RETTORALE</b>	1600/2005 dd. 23.09.2005;
<b>UFFICIO COMPETENTE</b>	Rip. Personale tecnico amministrativo – Gestione funzionale

**Data ultimo aggiornamento: 23.09.2005**

*a cura della Ripartizione Affari Generali*

## **Art. 1 – Costituzione del Comitato**

Al fine di promuovere, garantire e realizzare l'effettiva parità ed integrazione fra tutte le componenti operanti nell'Università degli Studi di Trieste, ai sensi della normativa vigente in materia, è costituito il Comitato per le Pari Opportunità, di seguito denominato Comitato.

## **Art. 2 – Composizione e durata**

Il Comitato è così costituito:

- Magnifico Rettore o suo delegato;
- Direttore Amministrativo o funzionario delegato;
- tre rappresentanti eletti dai docenti e ricercatori dell'Ateneo di Trieste;
- tre rappresentanti eletti dal personale tecnico amministrativo;
- tre rappresentanti degli studenti designati dal Consiglio degli studenti.

Il Rettore, con proprio decreto, nomina i componenti del Comitato.

Le rappresentanze del personale docente e dei ricercatori, nonché del personale tecnico amministrativo sono elette secondo le modalità del regolamento allegato, che costituisce parte integrante del presente atto (Allegato A).

I componenti del Comitato restano in carica tre anni accademici e, per l'ordinaria amministrazione, fino alla nomina del nuovo Comitato. Alla scadenza del mandato i componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico per una sola volta consecutivamente.

La prima riunione del Comitato è convocata entro 30 giorni dalla nomina rettorale e viene presieduta dal Presidente uscente.

In tale seduta, il Comitato procede all'elezione del Presidente, a maggioranza assoluta dei componenti.

Il Presidente designa il Segretario del Comitato e il Vice Presidente in caso di sua assenza o impedimento.

Le assenze alle sedute devono essere giustificate. La mancata partecipazione, senza giustificazione, a tre sedute consecutive comporta la decadenza dalla carica e la sostituzione del componente decaduto.

Le attività svolte dai componenti del Comitato sono da considerare attività di servizio a tutti gli effetti.

Il Comitato può avvalersi della consulenza di esperti nelle materie trattate.

### **Art. 3 – Compiti**

Il Comitato ha lo scopo di individuare le forme di discriminazione derivanti da appartenenza a sesso, razza, religione, nazionalità ed altre condizioni.

Al Comitato compete di:

- 1) promuovere indagini conoscitive, ricerche, analisi allo scopo di individuare le forme di discriminazione dirette ed indirette e le misure atte a creare le effettive condizioni di parità;
- 2) formulare proposte di “azioni positive” per la realizzazione delle pari opportunità;
- 3) verificare l’attuazione da parte dell’Ateneo di “azioni positive” per la realizzazione delle pari opportunità;
- 4) operare per la valorizzazione del lavoro delle donne, favorendo l’equilibrio tra responsabilità familiari e professionali, il superamento delle condizioni che provochino pregiudizi nella formazione, nell’avanzamento professionale e di carriera e nel trattamento retributivo ed economico delle lavoratrici, ed il riconoscimento della peculiarità della presenza e del lavoro femminile e all’interno dell’istituzione, anche attraverso la rimozione di forme di espressione e di linguaggio rivolte ed indirizzate esclusivamente al maschile;
- 5) produrre raccomandazioni su argomenti sia a carattere generale che specifici, in materia di pari opportunità;
- 6) formulare proposte in ordine ai criteri ed alle modalità riguardanti l’accesso al lavoro, l’orientamento alla formazione, la progressione di carriera, l’attribuzione di incarichi e responsabilità, l’assegnazione alle strutture, la mobilità del personale, l’organizzazione dei corsi di formazione e di orientamento, la ripartizione del salario accessorio, gli orari di lavoro del personale, gli orari dei servizi all’utenza, i progetti e gli interventi di organizzazione e ristrutturazione dell’ente, nonché ogni altra materia che abbia riflessi sulla condizione dei lavoratori/trici e degli studenti/tesse dell’Ateneo;

- 7) promuovere iniziative volte a dare attuazione alle risoluzioni e direttive dell'Unione Europea, nonché alle convenzioni internazionali atte a rimuovere comportamenti lesivi ed offensivi delle libertà personali;
- 8) formulare - in assenza di altri organismi preposti dalla normativa vigente - linee di intervento con riferimento ai fenomeni di molestie sessuali e di mobbing, nonché proporre codici di condotta per la prevenzione degli stessi;
- 9) promuovere la cultura delle pari opportunità, attraverso iniziative che coinvolgano tutto il personale dell'Ateneo, anche in collegamento con analoghe strutture locali, nazionali ed internazionali;
- 10) intervenire, con propria delegazione di tre membri, distinta per componente, alle riunioni di negoziazione decentrata, nel corso delle quali vengano trattate questioni di interesse per le finalità del Comitato;
- 11) promuovere ed incentivare corsi di formazione, corsi di studio di genere, servizi sociali ed ogni altra attività, quali premi di studio e/o di laurea, relativi agli scopi del Comitato;
- 12) assolvere ad ogni altro compito attribuito al Comitato da leggi o altre fonti normative, anche derivanti da accordi sindacali nazionali o decentrati;
- 13) presentare al Rettore e alle Organizzazioni Sindacali una Relazione, entro il 31 ottobre di ogni anno, sull'attività svolta dal Comitato.

#### **Art. 4 – Modalità di funzionamento**

Al Presidente spetta la convocazione delle sedute plenarie, il coordinamento dei lavori, la rappresentanza del Comitato nei confronti dell'Amministrazione e di terzi.

Il Comitato si riunisce almeno quattro volte all'anno.

L'avviso della convocazione ordinaria è effettuato per iscritto e spedito almeno 10 giorni prima e contiene l'ordine del giorno.

Il Comitato si riunisce in seduta straordinaria su iniziativa del Presidente oppure quando ne faccia motivata richiesta almeno un terzo dei componenti indicando gli argomenti da trattare. In tali casi la convocazione può essere fatta almeno due giorni prima.

Di ogni riunione del Comitato, a cura del Segretario, viene redatto un verbale contenente le presenze, gli argomenti trattati, le decisioni assunte ed eventualmente le posizioni difformi.

Per la validità delle riunioni occorre la presenza della maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti espressi, in forma palese, dei presenti.

In caso di assenza del Segretario il Presidente assegna, seduta stante, le relative funzioni ad uno dei presenti.

Il Comitato organizza e disciplina il proprio funzionamento in piena autonomia.

Il Comitato può invitare a partecipare alle riunioni persone esterne. Per l'espletamento delle proprie funzioni, può formare gruppi di lavoro, i quali operano autonomamente, in esecuzione e nell'ambito dei programmi e dei fini stabiliti nella seduta plenaria. I gruppi possono essere aperti alla partecipazione di personale e studenti esterni al Comitato, secondo modalità decise dallo stesso.

I gruppi presenteranno al Comitato le proposte di lavoro elaborate, sulla base delle quali lo stesso adotterà le opportune iniziative.

#### **Art. 5 – Sede e Strumenti di funzionamento**

La sede del Comitato è destinata alle attività istituzionali e all'ascolto dei/delle dipendenti e degli/delle studenti/esse dell'Università.

Il Consiglio di Amministrazione garantisce gli strumenti idonei per il funzionamento del Comitato e può assegnare compatibilmente con le disponibilità finanziarie dell'Ateneo, un budget a gestione accentrata, da definirsi annualmente.

Il Comitato può sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione propri progetti di attività e richiedere specifici finanziamenti.

Il Comitato, per le proprie finalità, può ricevere fondi da Enti e soggetti esterni.

Al Comitato saranno garantiti la sede e le attrezzature necessarie al funzionamento, nonché strumenti atti a pubblicizzare la sua attività e le sue iniziative attraverso il sito web dell'Ateneo e una bacheca dedicata.

#### **Art. 6 – Diritto di informazione**

Il Comitato viene informato sugli argomenti all'ordine del giorno degli organi di governo e sulle materie oggetto di negoziazione decentrata, nonché su tutti gli argomenti per i quali è previsto il suo intervento.

Il Comitato, relativamente alle questioni di interesse, ha diritto di accedere, nel rispetto della normativa vigente, a tutte le informazioni ed i documenti amministrativi necessari all'espletamento della propria attività.

#### **Art. 7 – Rapporti con le delegazioni di contrattazione decentrata e attività del Comitato**

Il Comitato partecipa con una propria delegazione alla negoziazione decentrata, ex art. 3 punto 10 del presente regolamento, con il ruolo di osservatore, sulle materie d'interesse. Qualora assente, le proposte e le osservazioni del Comitato sono trasmesse ai soggetti della contrattazione decentrata a cura dell'Amministrazione.

La Parte Pubblica e la Parte Sindacale prenderanno in esame le proposte del Comitato prima di assumere le proprie determinazioni.

Le determinazioni delle parti che prevedano soluzioni diverse da quelle proposte devono essere motivate e comunicate per iscritto al Comitato.

## **Art. 8 – Modifiche**

Le proposte di modifica al presente regolamento ed ai relativi allegati devono essere approvate con la maggioranza dei due terzi dei componenti del Comitato.

Il presente regolamento è approvato dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Senato Accademico, ed inserito nelle raccolte normative e regolamentari dell'Ateneo.

## **ALLEGATO A**

### **REGOLAMENTO PER L'ELEZIONE DI TRE RAPPRESENTANTI DEL PERSONALE DOCENTE E RICERCATORI E DI TRE RAPPRESENTANTI DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO NEL COMITATO PER LE PARI OPPORTUNITÀ DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE**

#### **Art. 1 Indizione delle elezioni**

Le elezioni per la nomina di tre rappresentanti del personale docente e ricercatori e di tre rappresentanti del personale tecnico-amministrativo nel Comitato per le Pari Opportunità dell'Università degli studi di Trieste vengono indette ogni triennio accademico con decreto rettorale.

Il decreto rettorale fissa la data e la sede e l'orario delle elezioni, nonché la data e la sede dell'Assemblea del personale docente e dei ricercatori e dell'Assemblea del personale tecnico-amministrativo.

Del decreto rettorale viene data pubblicità mediante affissione all'Albo dell'Università, sul sito web, nonché idonea comunicazione a tutto il personale dell'Ateneo.

#### **Art. 2 Elettorato attivo e passivo del personale docente e dei ricercatori**

L'elettorato attivo è costituito da:

- tutti i professori di prima fascia straordinari e ordinari e i professori fuori ruolo dell'Università degli Studi di Trieste;
- tutti i professori di seconda fascia dell'Università degli Studi di Trieste. Ai sensi dell'art. 39, comma 1 dello Statuto, i professori incaricati stabilizzati sono equiparati ai professori di seconda fascia;
- tutti i ricercatori dell'Università degli studi di Trieste, compresi i ricercatori a tempo determinato. Ai sensi dell'art. 39, comma 1 dello Statuto, gli assistenti del ruolo speciale ad esaurimento sono equiparati ai ricercatori.

Ha titolo all'elettorato passivo tutto il personale docente di ruolo e fuori ruolo e i ricercatori, con l'esclusione dei ricercatori a tempo determinato.

### **Art. 3           Elettorato attivo e passivo del personale tecnico amministrativo**

L'elettorato attivo è costituito da tutto il personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e determinato dell'Università degli Studi di Trieste, compreso il personale in periodo di prova.

Ha titolo all'elettorato passivo tutto il personale tecnico-amministrativo di ruolo ed a tempo indeterminato dell'Università degli Studi di Trieste, con esclusione del personale in periodo di prova.

### **Art. 4           Assemblee degli elettori e Commissioni Elettorali**

Gli aventi diritto all'elettorato attivo, rispettivamente del personale docente e dei ricercatori e del personale tecnico amministrativo, riuniti in due distinte Assemblee, eleggono il Presidente dell'Assemblea e la Commissione Elettorale, formata da tre membri effettivi e da un membro supplente; detta Commissione sovrintenderà alle operazioni elettorali ed agli scrutini.

Le Commissioni Elettorali predette nominano nel loro seno il Presidente ed il segretario del seggio elettorale.

Le Assemblee degli aventi diritto formalizzano, secondo ordine alfabetico, l'elenco delle candidature presentate secondo le modalità di cui all'art. 5.

Le elezioni devono tenersi in un unico giorno non festivo compreso fra il lunedì ed il giovedì presso due seggi elettorali, di cui uno costituito per il personale docente e ricercatore e uno per il personale tecnico amministrativo.

Delle operazioni delle Assemblee vengono redatti appositi verbali sottoscritti dal Presidente e dal segretario da trasmettersi immediatamente al Rettore.

### **Art. 5           Candidature**

Le candidature, per ciascuna categoria, devono essere presentate dagli aventi diritto all'elettorato passivo con lettera sottoscritta indirizzata al Rettore dell'Università degli Studi di Trieste, sulla base di un apposito facsimile, entro il quinto giorno lavorativo antecedente la data in cui sono state fissate con decreto rettorale le Assemblee degli elettori. La presentazione delle candidature deve essere corredata da almeno 20 firme.

Ciascun elettore può sottoscrivere non più di due candidature.

Il rispetto del termine è comprovato dalla registrazione di protocollo.

Il possesso dei requisiti dei candidati è accertato dalla competente Ripartizione Affari generali che provvederà al successivo inoltro delle candidature valide alle Assemblee degli elettori di cui all'art. 3.

Non è ammessa la presentazione di liste di candidati.

### **Art. 6           Liste degli elettori e schede elettorali**

Gli elenchi nominativi degli aventi diritto all'elettorato attivo sono a disposizione di tutti coloro che ne hanno interesse presso la Ripartizione Affari generali e presso le Commissioni Elettorali.

Le liste degli elettori e le schede elettorali sono predisposte dall'Amministrazione dell'Università.

#### **Art. 7           Espressione del voto**

Nel locale in cui avranno svolgimento le operazioni di voto saranno affissi i manifesti con l'elenco dei candidati del personale docente e dei ricercatori e del personale tecnico amministrativo.

Ciascun elettore può esprimere due preferenze.

Qualora risultino indicate sulla scheda elettorale più di due preferenze il voto è nullo.

Il voto è segreto.

#### **Art. 8           Validità delle elezioni**

L'esito elettorale è valido qualora abbia preso parte alle elezioni almeno un terzo degli aventi diritto per ciascuna singola categoria di elettori.

Un turno elettorale straordinario è indetto nel caso in cui non abbia preso parte alle elezioni almeno un terzo degli aventi diritto di cui all'art. 2 e 3. L'esito delle elezioni straordinarie è valido indipendentemente dal numero dei votanti.

#### **Art. 9           Verbale delle operazioni elettorali**

Di tutte le operazioni elettorali viene redatto apposito verbale da ciascuna Commissione elettorale preposta in cui sono sinteticamente descritte le operazioni stesse e sono riportati i risultati dello scrutinio.

Il verbale deve essere firmato in ciascun foglio da tutti i componenti il seggio elettorale.

#### **Art. 10          Risultato delle elezioni**

La progressione degli eletti è determinata secondo il numero dei voti da ciascuno riportati.

A parità di voti dovrà assegnarsi la precedenza a colui che risulta possedere la maggiore anzianità di servizio nel ruolo.

A parità di anzianità di servizio nel ruolo la precedenza spetta al più anziano d'età.

#### **Art. 11          Conclusione delle operazioni elettorali**

A conclusione dello scrutinio, il Presidente di ciascuna Commissione Elettorale deve immediatamente trasmettere al Rettore, in plico sigillato, l'apposito verbale con i risultati delle votazioni, controfirmato da tutti i membri della Commissione, unitamente all'elenco nominativo degli aventi diritto al voto corredato dalle firme di coloro che hanno effettivamente votato, assieme agli originali delle schede.

Sulla base degli elementi contenuti nei verbali delle Commissioni Elettorali, il Rettore proclama con proprio decreto gli eletti.

**Art. 12            Insedimento dei neo eletti**

L'insediamento dei neo eletti nel Comitato Pari Opportunità deve avvenire, in sede di prima costituzione, nella prima seduta dell'organo, in seguito nella prima seduta utile riferita al triennio accademico per il quale i neo eletti sono stati nominati.

**Art. 13            Decadenza, dimissioni. Casi di elezioni suppletive.**

Nei casi di decadenza o di dimissioni di uno o più eletti subentra il primo dei non eletti.

In caso di esaurimento dell'elenco si procederà ad elezioni suppletive.

L'esito delle elezioni suppletive è valido indipendentemente dal numero dei votanti.

**Art. 14            Norma transitoria**

In prima applicazione del presente regolamento, i neo eletti rappresentanti per il personale docente e ricercatore e per il personale tecnico amministrativo nel Comitato per le Pari Opportunità verranno nominati per il triennio accademico 2005- 2008.