



U.S.R.

IL RETTORE

- VISTO** il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante “*norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*” e s.m.i., e, in particolare, l’art. 57;
- VISTA** la Legge 4 novembre 2010, n. 183, concernente “*Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l’impiego, di incentivi all’occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro*”, e, in particolare, l’art. 21;
- VISTO** il vigente Statuto dell’Ateneo e, in particolare, gli artt. 14, comma 2, lett. b), e 27, comma 10;
- VISTO** il D.R. n. 994 del 07/04/2015 con il quale è stato costituito il *Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG)* dell’Ateneo, a decorrere dalla data del citato Decreto e fino al 13/09/2016;
- VISTA** la Direttiva 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*”, emanata di concerto dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l’Innovazione e dal Ministro per le Pari Opportunità;
- VISTO** il Verbale n. 3 del 09/06/2015 con il quale il predetto C.U.G. ha approvato la proposta di un proprio regolamento di funzionamento;
- VISTA** la Delibera n. 22 del 08/09/2015 con la quale il Senato Accademico ha approvato, subordinatamente al parere favorevole del Consiglio di Amministrazione, il *Regolamento per la disciplina delle modalità di funzionamento e l’attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) dell’Università degli Studi di Napoli “Federico II”*, dando mandato all’Ufficio competente di apportare al testo del Regolamento eventuali modifiche di carattere formale;
- VISTA** la Delibera n. 35 del 08/09/2015 con la quale il Consiglio di Amministrazione ha espresso parere favorevole in merito al precitato Regolamento, dando mandato all’Ufficio competente di apportare al testo del Regolamento eventuali modifiche di carattere formale,

DECRETA

E’ emanato - nel testo allegato al presente Decreto di cui costituisce parte integrante e sostanziale - il *Regolamento per la disciplina delle modalità di funzionamento e l’attività del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell’Università degli Studi di Napoli “Federico II”*.

Il suddetto Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione all’Albo Ufficiale dell’Ateneo.

IL RETTORE
Gaetano MANFREDI

ADP

Ripartizione *Affari Generali, Professori e ricercatori*
Il Dirigente *ad Interim* della Ripartizione: dott. Francesco BELLO
Unità organizzativa responsabile del procedimento:
Ufficio Statuto, Regolamenti e Organi universitari
Il Responsabile del Procedimento:
Il Capo dell’Ufficio: dott. Antonio NASTI



Regolamento per la disciplina delle modalità di funzionamento e l'attività del "Comitato Unico di Garanzia" (C.U.G.) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'Università degli Studi di Napoli "Federico II"

Indice sommario:

- art. 1 Oggetto del Regolamento
- art. 2 Composizione e sede del "Comitato Unico di Garanzia" (detto "C.U.G.")
- art. 3 Durata in carica
- art. 4 Compiti del "Comitato Unico di Garanzia"
- art. 5 Sportello di ascolto
- art. 6 Compiti della/del Presidente, della/del VicePresidente, della/del Segretario
- art. 7 Convocazione e Riunioni
- art. 8 Deliberazioni
- art. 9 Risorse e strumenti
- art. 10 Commissioni e gruppi di lavoro
- art. 11 Relazione annuale
- art. 12 Rapporti tra il "C.U.G.", l'Amministrazione e altri Organismi preposti alla tutela delle pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni
- art. 13 Procedure per la modifica del Regolamento
- art. 14 Entrata in vigore
- art. 15 Abrogazione
- art. 16 Disposizioni finali



Articolo 1

Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di funzionamento del *Comitato Unico di Garanzia* (d'ora in avanti detto anche "C.U.G.") per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'Università degli Studi di Napoli "Federico II" istituito ai sensi dell'articolo 57 del Decreto Legislativo del 30 marzo 2001, numero 165, come modificato e integrato dall'articolo 21 della Legge del 4 novembre 2010, numero 183.

Articolo 2

Composizione e sede del "Comitato Unico di Garanzia"

1. Il "Comitato Unico di Garanzia", nel rispetto complessivo della presenza paritaria di entrambi i generi, ha una composizione paritetica. Il "C.U.G." svolge la propria attività in favore di tutta la comunità universitaria operante nell'Ateneo, compreso il Personale non strutturato operante a vario titolo, per il benessere lavorativo ed organizzativo.

2. I componenti del "C.U.G.", in relazione alla delicatezza dei compiti e delle funzioni che sono chiamati a svolgere, debbono possedere adeguate conoscenze ed esperienze nelle materie di competenza e particolari attitudini personali, relazionali e motivazionali.

3. Il "C.U.G.", come previsto dall'art. 27 co. 3 dello Statuto di Ateneo, è composto da:

- una componente designata, tenendo conto di quanto previsto dal comma 2 del presente articolo, dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di Ateneo, ai sensi del d.lgs. n. 165 del 2001;
- un ugual numero di componenti, nominati dal Rettore a seguito di procedura elettorale, ed appartenenti in misura pari al 50 per cento ai ruoli del personale docente (ricercatori/Professori) e al 50 per cento ai ruoli del personale dirigente/tecnico e amministrativo, nonché di due componenti elettive in rappresentanza degli studenti e di un componente elettivo in rappresentanza dei dottorandi e degli specializzandi.

4. Il "Comitato Unico di Garanzia" è costituito con Decreto del Rettore, con cui vengono nominate sia le componenti elettive sia le componenti di designazione sindacale. Il "C.U.G." può operare ove sia stata nominata la metà più uno delle componenti previste.

5. Il "Comitato Unico di Garanzia" sceglie, al suo interno, una/un Presidente e una/un vice Presidente.

6. Il "Comitato Unico di Garanzia" ha la propria sede presso l'Università degli Studi di Napoli "Federico II" e si riunisce in locali idonei allo svolgimento delle proprie attività che l'Amministrazione mette a disposizione.





Articolo 3 Durata in carica

1. Il *"Comitato Unico di Garanzia"* dura in carica quattro anni e si rinnova contemporaneamente al Consiglio di Amministrazione. I suoi Componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo.
2. Tutti gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta.
3. I Componenti nominati nel corso del quadriennio cessano, in ogni caso, dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.
4. I membri del *"C.U.G."*, che cessino dalla carica per rinuncia o per altra causa, saranno sostituiti con i primi dei non eletti della stessa categoria nel rispetto del vincolo della parità di genere. I componenti designati dalle OO.SS., che cessino dalla carica per rinuncia o per altra causa, saranno sostituiti a seguito di designazione delle OO.SS. di riferimento, da nuovi designati dello stesso sesso per il mantenimento del rispetto della parità di genere all'interno del *"C.U.G."*.
5. Le dimissioni del Componente del *"Comitato Unico di Garanzia"* devono essere presentate, per iscritto, al Presidente che ne dà immediata comunicazione al Rettore al fine di dare avvio al procedimento preordinato alla sostituzione del Componente dimissionario.
6. Il *"Comitato Unico di Garanzia"* prende atto delle dimissioni di un proprio Componente nella prima seduta successiva alla trasmissione della lettera di dimissioni.
7. La/Il Presidente del *"Comitato Unico di Garanzia"* comunica, per iscritto, le proprie dimissioni al *"C.U.G."* e al Rettore.

Articolo 4 Compiti del *"Comitato Unico di Garanzia"*

1. Il *"C.U.G."* esercita le sue funzioni in piena autonomia operativa.
2. Il *"Comitato Unico di Garanzia"* svolge compiti propositivi, consultivi e di monitoraggio dell'attuazione delle pari opportunità e della valorizzazione della differenza tra uomo e donna, al fine di garantire, nel luogo di lavoro, il rispetto del principio di non discriminazione, riferito a tutti i fattori di discriminazione previsti dalla vigente legislazione nazionale e comunitaria e dei principi di pari opportunità e di benessere organizzativo.
3. In particolare i compiti che il *"C.U.G."* è chiamato a svolgere sono:
 - a) **Propositivi in merito a:**
 - predisposizione di piani di azioni positive per assicurare una reale parità tra donne e uomini;





- 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 e a favorire condizioni di benessere lavorativo;
- promozione, organizzazione e realizzazione dei necessari strumenti di divulgazione, informazione, e formazione dei lavoratori volti al raggiungimento della consapevolezza nei lavoratori in tema di pari opportunità, discriminazione e conciliazione;
- realizzazione di iniziative volte a dare attuazione alle direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della dignità delle persone;
- realizzazione di interventi (quali, ad esempio, indagini di clima) idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze di natura morale, sessuale, fisica o psicologica nei luoghi lavorativi;
- collaborazione con l'Amministrazione, anche attraverso il diretto raccordo con specifiche figure quali il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente, per lo scambio di informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi in ottica di genere e dell'individuazione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sul benessere organizzativo, in quanto derivanti da forme di discriminazione e/o violenza morale, fisica, sessuale o psichica.

b) Consultivi su:

- progetti di riorganizzazione dell'amministrazione;
- piani di formazione del personale;
- orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
- criteri di valutazione del personale;
- contrattazione integrativa su temi che rientrino nelle proprie competenze.

c) Di monitoraggio circa:

- risultati 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 di azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro;
- assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, progressione di lavoro, nella sicurezza sul lavoro.

4. Il "C.U.G." avvalendosi delle linee guida tracciate dalla Consigliera Nazionale di Parità collabora alla redazione della relazione dell'Amministrazione prevista in applicazione 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".



Articolo 5 Sportello di ascolto

1. Ai fini delle attività previste sub art. 4.3 c) del presente Regolamento, il "C.U.G." può avvalersi di uno **Sportello di ascolto** cui potrà rivolgersi la comunità universitaria, nel rispetto della procedura del consenso informato, per segnalazioni in merito a realtà difformi da un ambiente lavorativo improntato al benessere organizzativo, in contrasto con qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale, fisica o psicologica.

Articolo 6 Compiti della/del Presidente, della/del Vice Presidente, della/del Segretario del "Comitato Unico di Garanzia"

1. La/Il Presidente del "Comitato Unico di Garanzia" rappresenta il *Comitato*, ne convoca e presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei componenti, e ne coordina i lavori.
2. La/Il Presidente del "Comitato Unico di Garanzia" garantisce, altresì, il necessario coordinamento delle attività del "C.U.G." con gli Organi competenti.
3. La/Il Presidente del "Comitato Unico di Garanzia" può, in virtù della natura policentrica e del decentramento dell'Ateneo sul territorio, delegare una o più componenti del *Comitato* o scelti nell'ambito dei gruppi di lavoro, allo svolgimento di attività inerenti alle competenze del "C.U.G."
4. La/Il Presidente può avvalersi di una/un vice Presidente, eletto dai membri del "C.U.G.", a maggioranza con scrutinio palese, di genere e categoria di appartenenza diversa dalla/dal Presidente, che dura in carica come la/il Presidente. La/il vice Presidente sostituisce la/il Presidente in caso di assenza o impedimento, in tutte le funzioni.
5. La/Il Presidente sceglie fra i componenti del "C.U.G.", una/un Segretario, che ha il compito di redigere il verbale di ogni seduta, di firmarlo insieme alla /al Presidente (o, in mancanza, alla/ al Vice Presidente) e di inoltrarlo ai componenti. La/Il Segretario ha, altresì, il compito di tenere la documentazione riguardante il "C.U.G."

Articolo 7 Convocazione e Riunioni del "Comitato Unico di Garanzia"

1. Il "Comitato Unico di Garanzia" si riunisce:
 - a) in seduta ordinaria, "di norma" otto volte all'anno;
 - b) in seduta straordinaria, quando sia richiesto da almeno quattro componenti del Comitato, o dalla /dal Presidente.





2. Il “Comitato Unico di Garanzia” viene convocato dalla/dal Presidente mediante la trasmissione dell’avviso di convocazione attraverso l’indirizzo di posta elettronica istituzionale, considerato, a tutti gli effetti, quale “domicilio speciale elettronico” di ciascun componente del Comitato, che è tenuto a comunicare, con le medesime modalità, il proprio impedimento alla riunione:

a) almeno quindici giorni lavorativi prima della data prevista per la riunione, in caso di seduta ordinaria;

b) almeno cinque giorni lavorativi prima della riunione, in caso di seduta straordinaria.

3. L’avviso di convocazione deve contenere tutte le indicazioni relative al luogo, alla data, all’ora e agli argomenti iscritti nell’ordine del giorno e deve essere corredato della documentazione strettamente necessaria alla trattazione dei medesimi argomenti.

4. Le riunioni del “Comitato Unico di Garanzia” si svolgono “di norma” durante l’orario di servizio, nel qual caso, ai fini della eventuale giustificazione dell’assenza dal posto di lavoro, farà fede, per ciascun componente, la comunicazione dell’avviso di convocazione.

Articolo 8

Deliberazioni del “Comitato Unico di Garanzia”

1. La seduta del “Comitato Unico di Garanzia” è valida qualora venga accertata la presenza di un numero non inferiore alla metà più uno dei suoi componenti con voto deliberativo (cosiddetto “quorum strutturale”).

2. E’ necessario, ai fini della validità della seduta, che il “numero legale” permanga per la sua intera durata. Le delibere assunte dal “C.U.G.” sono approvate seduta stante.

3. Ai fini della verifica del “numero legale” non sono calcolate le assenze giustificate.

4. I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione alla/al Presidente, così come previsto al comma 2 del precedente art. 7.

5. Il voto può essere espresso in modo palese, per appello nominale o per alzata di mano, fatti salvi i casi in cui specifiche disposizioni normative prevedano il voto segreto.

6. La proposta di delibera viene approvata se ottiene il voto favorevole della metà più uno dei componenti del Comitato con voto deliberativo che partecipano alla seduta (cosiddetto “quorum funzionale”), fatte salve le ipotesi in cui specifiche disposizioni normative non richiedano una maggioranza qualificata.

7. In caso di parità tra i voti favorevoli, da un lato, e i voti contrari e le astensioni, dall’altro, prevale il voto della/del Presidente.

8. Ai fini della determinazione del “quorum funzionale”:

a) vengono considerati anche i componenti dell’organo collegiale che si astengono volontariamente dal voto;



b) non vengono, invece, considerati i componenti che sono obbligati ad astenersi dal voto, in quanto si trovino in una situazione di incompatibilità.

9. Per ogni seduta del *"Comitato Unico di Garanzia"* deve essere redatto apposito verbale a cura della/del Segretario. All'occorrenza i membri possono richiedere la verbalizzazione testuale delle loro dichiarazioni.

10. Il verbale, firmato dalla /dal Presidente (o, in mancanza, dalla/ dal Vice Presidente) e dalla/dal Segretario verbalizzante viene approvato, di norma, nella seduta immediatamente successiva; su proposta della/del Presidente, può essere approvato, anche parzialmente, seduta stante, in casi di particolare necessità.

Articolo 9 Risorse e strumenti

1. Per lo svolgimento delle sue attività il *"Comitato Unico di Garanzia"* utilizzerà le risorse specificamente assegnategli dall'Amministrazione, nonché i finanziamenti previsti da leggi o derivanti da contributi erogati da soggetti di diritto pubblico o privato.

2. L'Amministrazione assicura al *"C.U.G."* il supporto organizzativo necessario, in particolare per l'attività di comunicazione e di informazione tramite una sezione dedicata nel portale *Web* di Ateneo.

Articolo 10 Commissioni e Gruppi di Lavoro

1. Nello svolgimento delle proprie attività, il *"Comitato Unico di Garanzia"* può operare anche attraverso la costituzione di Commissioni o di Gruppi di Lavoro, per la realizzazione di progetti qualificanti la programmazione annuale.

2. Il *"Comitato Unico di Garanzia"*, su richiesta della/del Presidente o dei Componenti, può deliberare sulla partecipazione, senza diritto di voto, alla sedute di soggetti esterni al *"C.U.G."*.

3. La/il Presidente del *"Comitato Unico di Garanzia"*, sentito il Comitato, può designare tra i Componenti una/un Referente per ogni Gruppo di lavoro o per ciascuna sfera di competenze del *Comitato*.

4. La/il Referente per ogni gruppo di lavoro svolge le funzioni di relatore sulle questioni inerenti il settore di propria competenza e, a tal fine, cura l'attività preparatoria ed istruttoria, riferisce al *"C.U.G."* e formula proposte di deliberazione, condividendo le linee guida delle attività interne ai singoli Gruppi.



5. Per le proprie attività i Gruppi di lavoro si riuniscono ogni volta che la/il Referente del Gruppo di lavoro lo ritenga necessario. Di tale convocazione dà comunicazione, a mezzo posta elettronica, alla /al Presidente del "C.U.G".

Articolo 11 Relazione annuale

1. Il "Comitato Unico di Garanzia", entro il 30 marzo di ciascun anno di mandato, redige una relazione sulla situazione del personale in servizio a qualsiasi titolo presso l'Università degli Studi di Napoli "Federico II", riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro (*mobbing*).
2. La relazione deve essere trasmessa al Rettore e al Direttore Generale e pubblicata sul portale Web di Ateneo nell'apposita area dedicata al "C.U.G."
3. Il "C.U.G", inoltre, può predisporre una relazione riservata all'Amministrazione relativa alle segnalazioni ricevute presso lo Sportello di ascolto, per consigliare l'adozione di eventuali opportuni provvedimenti.

Articolo 12 Rapporti tra il Comitato, l'Amministrazione ed altri Organismi preposti alla tutela delle pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

1. I rapporti tra il "Comitato Unico di Garanzia" e l'Amministrazione sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.
2. Il "Comitato Unico di Garanzia" può, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti, richiedere dati, documenti e informazioni inerenti le materie di propria competenza, occorrenti per lo svolgimento dei propri compiti e il perseguimento dei propri obiettivi.
3. L'Amministrazione è tenuta a fornire al "Comitato Unico di Garanzia", attraverso gli Uffici competenti, gli atti, le informazioni, la documentazione e le eventuali altre risorse necessarie allo svolgimento delle proprie attività istituzionali.
4. Il "Comitato Unico di Garanzia", a sua volta, mette a disposizione degli Organi e degli Uffici dell'Amministrazione coinvolti nei processi inerenti la tutela delle pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, le informazioni e/o i dati in proprio possesso.
5. Il "Comitato Unico di Garanzia" dispone di uno spazio dedicato sul Portale Web di Ateneo, che dovrà essere aggiornato periodicamente.





6. La/Il Presidente del “Comitato Unico di Garanzia”, promuove, altresì, la collaborazione con gli altri Organismi dislocati sul territorio preposti alla tutela delle pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

Articolo 13 **Procedure per la modifica del Regolamento**

1. Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dalla maggioranza qualificata dei due terzi dei componenti del “Comitato Unico di Garanzia”.
2. Le predette modifiche del Regolamento entrano in vigore il giorno successivo alla data della loro pubblicazione all’Albo Ufficiale di Ateneo.

Articolo 14 **Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dal giorno successivo a quello della sua pubblicazione all’Albo Ufficiale di Ateneo.

Articolo 15 **Abrogazione**

1. Con la entrata in vigore del presente Regolamento devono ritenersi abrogate tutte le norme interne incompatibili o, comunque in contrasto, con quelle in esso contenute.
2. Resta in vigore il **Codice di condotta per la prevenzione del mobbing**, emanato con D.R. 466 del 2007, con successive modifiche, che va ad integrare il presente Regolamento fino a nuove disposizioni.

Articolo 16 **Disposizioni finali**

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si fa rinvio alla normativa vigente in materia e alle norme statutarie e regolamentari dell’Ateneo.

