

Regolamento di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'Università Ca' Foscari Venezia

Art. 1

Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (d'ora in avanti denominato "Comitato" o "CUG"), dell'Università Ca' Foscari Venezia, istituito tramite il Decreto del Direttore Generale n. 1089 del 5.12.2011 in applicazione dell'art. 23 dello Statuto di 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 emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011.

Il Comitato svolge la propria attività in favore di tutto il personale dell'Ateneo, compreso il personale non strutturato operante a vario titolo nell'Ateneo, e degli studenti iscritti al medesimo.

Il CUG contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, al miglioramento dell'efficienza della prestazione collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dall'assenza di qualsiasi forma di discriminazione, diretta ed indiretta, dovuta a genere, età anagrafica, disabilità, origine etnica, lingua, opinioni politiche, orientamento sessuale.

Art. 2

Composizione e sede

Il Comitato nel rispetto della presenza paritaria di entrambi i generi, considerata all'interno del CUG nel suo complesso, è composto:

- da tre componenti designati dalle organizzazioni sindacali rappresentative nell'ambito dell'amministrazione, ai sensi degli artt. 40 e 43 del decreto legislativo 165/2001;
- da due studenti, di cui uno/o designata/o dall'Assemblea dei Rappresentanti degli Studenti e uno/a dalla Consulta dei Dottorandi;
- da cinque rappresentanti dell'Ateneo, tra cui tre nominati/e dal Rettore/Rettrice e due dal Direttore/Direttrice Generale. Al Rettore/Rettrice spetta altresì la nomina del/la Presidente.

Il Comitato così composto viene formalizzato con successivo Decreto rettorale.

I/Le componenti nominati/e dall'Ateneo saranno individuate, previa attivazione di una procedura di interpello.

La procedura d'interpello è rivolta a tutto il personale dipendente dell'Ateneo ed è diretta a valutare il possesso dei requisiti d'idoneità, capacità ed esperienza nelle materie di competenze del Comitato.

Per ogni componente effettiva/o è previsto un/a supplente che partecipa alle attività del CUG, ma ha diritto di voto solo in caso di assenza o di impedimento del/la rispettivo/a titolare.

Per particolari tematiche è possibile ammettere terze persone alla partecipazione dei lavori del Comitato, senza diritto di voto.

Art. 3

Competenze

Il Comitato ha funzioni propositive, consultive e di verifica per lo sviluppo della cultura delle pari opportunità,

della valorizzazione del benessere lavorativo e contro le discriminazioni nell'ambito delle competenze previste dall'art. 57, comma 3, del D.Lgs.165/2001, introdotto dall'art. 21 della L. 183/2010, dalla Direttiva emanata il 4 marzo 2011 dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità e dallo Statuto di Ateneo.

Nell'ambito delle proprie competenze il CUG svolge compiti propositivi, relativamente a:

- 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;
- promozione della cultura delle pari opportunità attraverso corsi di formazione e iniziative culturali rivolte a una o più tra le categorie presenti in ateneo, inclusa la componente studentesca, anche attraverso il continuo aggiornamento delle figure dirigenziali
- proposta di iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
- analisi e programmazioni di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini;
- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità anche in collaborazione con il/la Consigliera di Fiducia;
- azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo e di studio;
- azioni positive, interventi e progetti, idonei a sensibilizzare o prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche - mobbing.

Ove richiesto, il CUG esercita compiti consultivi, formulando pareri su:

- progetti di riorganizzazione;
- piani di formazione del personale;
- criteri di valutazione del personale;
- orario di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
- bilancio di genere.

Inoltre il Comitato esercita compiti di verifica su:

- risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
- esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e della prevenzione del disagio lavorativo;
- esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro mobbing;
- assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

Nello svolgimento delle sue funzioni, il CUG opera - laddove necessario od opportuno - in stretta collaborazione con il /la Consigliere/a di Fiducia e, secondo necessità, con il/la Consigliere/a di parità del territorio e con il/la Consigliere/a nazionale di parità.

L' Amministrazione fornisce al CUG le risorse, i dati e le informazioni necessari a garantirne l'effettiva operatività.

Art. 4

Durata in carica

I componenti rimangono in carica tre anni e possono essere rinnovati una sola volta.

Art. 5

Compiti del/la Presidente

Il/la Presidente è nominato tra i ruoli dell'amministrazione dell'Ateneo, tra soggetti che devono possedere tutti i seguenti requisiti, oltre ad elevate capacità organizzative e comprovata esperienza maturata anche in analoghi organismi o nell'esercizio di funzioni di organizzazione e gestione del personale:

- adeguate conoscenze nelle materie di competenza del CUG;
- adeguate esperienze, nell'ambito delle pari opportunità e/o del mobbing, del contrasto alle discriminazioni, rilevabili attraverso il percorso professionale;
- adeguate attitudini, intendendo per tali le caratteristiche personali, relazionali e motivazionali.

Al fine di accertare il possesso dei requisiti di cui sopra, l'amministrazione fa riferimento, in primo luogo, ai *curricula* degli/delle interessati/e, eventualmente presentati secondo un modello predisposto dall'amministrazione stessa. Esso/a ha facoltà di individuare un/una Vice Presidente tra i componenti del Comitato che lo/la sostituisca in caso di assenza o impedimento.

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

Il/la Presidente provvede affinché l'attività del Comitato si svolga in stretto raccordo con gli altri organi dell'Ateneo nonché con l'amministrazione dell'Ateneo stesso.

Art. 6

Convocazioni

Il Comitato si riunisce in seduta ordinaria, di norma, almeno 3 volte l'anno e in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesto da almeno un terzo dei suoi componenti effettivi.

La convocazione ordinaria viene effettuata tramite via telematica o con altri mezzi idonei almeno 5 giorni prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno 3 giorni prima della data prescelta.

La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.

Le riunioni del Comitato sono validamente costituite anche quando tenute a mezzo audio/video-conferenza o in via telematica con le modalità stabilite, per quanto compatibili, dall'art. 83 del Regolamento Generale di Ateneo. Di norma le riunioni avvengono durante il normale orario di servizio (per i componenti con orario di lavoro predefinito).

Art. 7

Deliberazioni

Il Comitato può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei componenti aventi diritto di voto.

Hanno diritto al voto i componenti legittimamente presenti alla riunione.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti. In caso di parità prevale il voto del/la Presidente.

Il/Le componenti impossibilitati/e a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al/la

Presidente ed al/la Componente supplente.

Le funzioni di segretario/a verbalizzante sono svolte, a rotazione, dagli/le componenti del Comitato.

Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate in forma sintetica e il verbale è firmato dal/la Presidente e dal/la Segretario/a.

I/Le Componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.

Il verbale, di norma, viene approvato nel corso della riunione successiva.

I verbali delle sedute vengono inviati, a cura del/la Segretario/a, anche ai/le componenti supplenti al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati.

I verbali delle sedute sono inviati inoltre all'Ufficio Organi Collegiali dell'Ateneo per la loro custodia e per le successive valutazioni dell'amministrazione.

Il Comitato può deliberare la richiesta di sostituzione del/la componente che si assenti reiteratamente senza giustificato motivo per più di tre volte; la delibera verrà tempestivamente comunicata all'Ufficio Organi Collegiali.

Art. 8

Dimissioni e sostituzione dei componenti

Le dimissioni di un componente del Comitato devono essere presentate per iscritto al/la Presidente del Comitato stesso, che ne dà anche comunicazione all'Ufficio Organi Collegiali per consentirne la sostituzione.

Il Comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni.

Il/La Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al Comitato e all'Ufficio Organi Collegiali.

Al/la componente dimissionario/a ovvero in tutti i casi in cui sia necessario procedere alla sostituzione di un/una componente, subentra, per la residua durata del mandato, il/la rispettivo/a componente supplente nominato/a o designato/a ai sensi dell'art. 2 del presente Regolamento ovvero, in mancanza del/della supplente, il/la componente individuato/a all'esito delle procedure previste all'art. 2 per ciascuna categoria rappresentata.

Art. 9

Commissioni e gruppi di lavoro

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

Il Comitato può deliberare la partecipazione alle sedute, su richiesta del Presidente o dei Componenti, di soggetti esterni al Comitato senza diritto di voto.

Il/La Presidente, sentito il Comitato, può designare tra i/la componenti un(a) responsabile per singoli settori o competenze del Comitato stesso. Il/La responsabile svolge le funzioni di relatore/relatrice sulle questioni rientranti nel settore assegnato e a tal fine cura l'attività preparatoria ed istruttoria, riferisce al Comitato e formula proposte di deliberazione.

Art. 10

Relazione annuale

Il Comitato redige entro il 30 marzo di ciascun anno di mandato, una relazione riferita all'anno precedente, 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 - mobbing.

La relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni forniti dagli uffici competenti dell'amministrazione, incluso il servizio di prevenzione e protezione rischi.

La relazione deve essere trasmessa ai vertici politici e amministrativi dell'Ateneo.

Art. 11**Rapporti tra il Comitato e l'amministrazione universitaria**

I rapporti tra il Comitato e l'amministrazione dell'Ateneo sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione con i ruoli istituzionali di riferimento (organi di governo, Rettore/Rettrice, Direzione Generale, Prorettori/prorettrici e Delegati/e), nonché con il /la Consigliere di Fiducia.

Il Comitato può richiedere dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.

Il Comitato mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli organismi e Uffici dell'amministrazione che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso.

Art. 12**Trattamento dei dati personali**

Le informazioni ed i documenti assunti dal Comitato nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

Art. 13**Validità e modifiche del Regolamento**

Il presente Regolamento è emanato tramite Decreto del Rettore/Rettrice, acquisito il parere favorevole del Consiglio di Amministrazione. E' pubblicato sul sito istituzionale dell'Università Ca' Foscari Venezia ed entra in vigore il settimo giorno successivo alla data della sua pubblicazione.

Le modifiche al presente Regolamento possono essere approvate dalla maggioranza assoluta dei/delle componenti del Comitato.

Le modifiche sono deliberate previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione.

Art. 14**Norma di rinvio**

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si fa rinvio allo Statuto dell'Università Ca' Foscari Venezia e alla normativa vigente.