



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI DI BARI  
ALDO MORO

Decreto n. 347

IL RETTORE

- VISTA la Legge n.168/89;
- VISTO l'articolo 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 (come modificato dall'articolo 21 della L. 4 novembre 2010 n. 183);
- VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro, emanato con D.R. n. 3235 del 04.10.2021 ed in particolare l'articolo 20, comma 5;
- VISTA la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 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"*;
- VISTA la Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2019 *"Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche"*;
- VISTO il D.R. n. 290 del 03.02.2022 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), per il triennio 2022-2025 e successivamente integrato con i DD.RR. n. 1086 del 25.03.2022, n. 2334 del 27.06.2022 e n. 3632 del 10.10.2022;
- VISTO il Regolamento di Funzionamento del Comitato Unico e di Garanzia, emanato con D.R. n. 2112 del 29.06.2017;
- CONSIDERATA la necessità di una revisione del predetto Regolamento di Funzionamento anche a seguito delle intervenute novità normative;
- TENUTO CONTO di quanto previsto dal Gender Equality Plan (GEP) dell'Ateneo, adottato con D.R. n. 4781 del 23.12.2021;
- VISTO il testo del Regolamento di Funzionamento del Comitato Unico e di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, adottato dal CUG nella riunione del 10.11.2022;
- VISTA la delibera con la quale il Senato Accademico, nella riunione del 29.11.2022 ha espresso parere favorevole in ordine al nuovo Regolamento di Funzionamento del CUG;

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione del 01.12.2022 che ha approvato il Regolamento di Funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) adottato dal Comitato,

### DECRETA

di emanare il *Regolamento di Funzionamento 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 Bari Aldo Moro, nel testo allegato al presente decreto di cui costituisce parte integrante.

Il Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale.

Dalla medesima data è abrogato il "*Regolamento di funzionamento Comitato Unico di Garanzia*", emanato con D.R. n. 2112 del 29.06.2017.

Bari, 26 gennaio 2023

IL RETTORE

F.to Stefano Bronzini

DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI  
Sezione Supporto agli Organi di garanzia e di controllo  
U.O. Supporto agli Organi di garanzia

Oggetto:  
Regolamento di Funzionamento del CUG

## **REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO 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 BARI ALDO MORO**

### **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 (di seguito Comitato) dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro (di seguito Università), ai sensi dell'articolo 20 dello Statuto dell'Università emanato con D.R. n. 3235 del 04.10.2021; dell'articolo 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 (come modificato dall'articolo 21 della L. 4 novembre 2010 n. 183), della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri firmata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione del 4 marzo 2011 pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 134 dell'11 giugno 2011, nonché della Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2019 pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 184 del 7 agosto 2019.

### **Art. 2 – Composizione e sede**

Le modalità di composizione del Comitato, che di seguito si riportano, sono disciplinate dallo Statuto e da apposito Regolamento.

Il Comitato, costituito con decreto del Rettore/Rettrice, è composto da:

- a) un/una componente designato/a da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative dell'Ateneo, in possesso di adeguate conoscenze ed esperienze nelle materie di competenza del Comitato;
- b) un numero di rappresentanti dell'amministrazione, designati dal Senato Accademico, pari a quello complessivo di cui alla lett. a), in possesso di adeguate conoscenze ed esperienze nelle materie di competenza del Comitato; il numero è individuato in modo da assicurare una rappresentanza paritaria del personale docente e tecnico-amministrativo/collaboratori ed esperti linguistici;
- c) due rappresentanti degli/delle studenti/studentesse, uno dei/delle dottorandi/dottorande ed uno degli/delle specializzandi/specializzande, individuati/e con procedura elettorale.

Il Comitato è formato da altrettanti componenti supplenti, che partecipano alle sedute in caso di assenza o impedimento dei titolari.

Il Comitato ha composizione paritetica ed è costituito in modo da assicurare la presenza paritaria di genere.

Il/la Presidente è nominato/a dal Rettore/Rettrice, sentito il Senato Accademico, scegliendolo/a nell'ambito della componente di cui alla lett. b).

Il Comitato ha sede presso i locali debitamente assegnati dall'Amministrazione.

DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI  
Sezione Supporto agli Organi di garanzia e di controllo  
U.O. Supporto agli Organi di garanzia  
Oggetto:  
Regolamento di Funzionamento del CUG

### **Art. 3 – Durata in carica**

I/le componenti del Comitato durano in carica tre anni e il loro mandato può essere rinnovato una sola volta.

I/le rappresentanti degli studenti e delle studentesse, dei dottorandi e delle dottorande, degli specializzandi e delle specializzande durano in carica due anni.

Il mandato si considera espletato se ha avuto durata superiore a diciotto mesi.

La cessazione dall'incarico di componente del CUG avviene:

- a) per cessazione del rapporto di lavoro o di studio con l'Ateneo;
- b) per comando o distacco presso altro Ente;
- c) per dimissioni volontarie dalla carica;
- d) per revoca da parte dell'O.S. che ha proceduto alla designazione.

Le dimissioni di un/a componente del Comitato devono essere presentate per iscritto al/alla Presidente del Comitato stesso, all'Amministrazione, alla Organizzazione sindacale di riferimento o al Consiglio degli Studenti, a seconda del ruolo del/della componente in questione.

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'Amministrazione.

Il/la componente elettivo/a o designato/a che non partecipi senza giustificato motivo per più di tre sedute all'anno decade dal mandato. Il Comitato, nella prima riunione utile, ne prenderà atto e, al fine della sostituzione, l'Unità Operativa Supporto Organi di Garanzia ne darà tempestiva comunicazione all'Amministrazione, alla Organizzazione sindacale di riferimento o al Consiglio degli Studenti, a seconda del ruolo del/della componente in questione.

Il Comitato può proporre, con la maggioranza di almeno due terzi dei/delle componenti, una mozione di sfiducia al/alla Presidente, non prima che sia trascorso un anno dall'inizio del mandato.

### **Art. 4 – Compiti del/della Presidente**

Il/La Presidente svolge funzioni di rappresentanza e di coordinamento ai sensi della normativa vigente e, in particolare:

DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI  
Sezione Supporto agli Organi di garanzia e di controllo  
U.O. Supporto agli Organi di garanzia

Oggetto:  
Regolamento di Funzionamento del CUG

- rappresenta il Comitato anche nelle relazioni esterne, ne convoca e presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno, anche sulla base delle indicazioni dei/delle componenti, e ne coordina i lavori;
- nomina, consultato il Comitato, il/la Vice Presidente, che lo/la rappresenta in caso di assenza o impedimento;
- individua, sentito il Comitato, eventuali delegati/e e/o referenti con specifiche competenze;
- coordina l'attività del Comitato in raccordo con gli Organi dell'Università;
- cura l'esecuzione delle delibere del Comitato;
- dispone, sentito il Comitato, l'eventuale costituzione di gruppi di lavoro e affida specifici incarichi, inclusa la partecipazione a convegni o ad altre iniziative attinenti alle attività del Comitato, nel rispetto della regolamentazione di Ateneo in materia. Ove ciò riguardi il personale contrattualizzato, lo stesso sarà giustificato per la durata dell'attività svolta e sarà riconosciuta l'eventuale eccedenza oraria.

Il/La Presidente rappresenta il Comitato nelle sedi del Senato Accademico, del Consiglio di Amministrazione, del Nucleo di Valutazione e del Consiglio degli studenti, nonché nelle sedute di contrattazione, ove invitato/a a partecipare.

#### **Art. 5 – Convocazione delle riunioni**

Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria almeno quattro volte l'anno.

Il/La Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogniqualvolta lo ritenga opportuno o quando questo sia richiesto da almeno un terzo dei/delle suoi/sue componenti effettivi/e.

La convocazione ordinaria della riunione viene effettuata via e-mail ai/alle componenti effettivi/e e per conoscenza ai/alle componenti supplenti del Comitato almeno sette giorni prima della data prescelta.

La convocazione straordinaria viene effettuata via e-mail almeno due giorni prima della data prescelta.

La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno.

La documentazione relativa agli argomenti all'ordine del giorno di ogni riunione verrà resa disponibile dall'Unità Operativa di Supporto, pubblicandola nell'apposita area riservata – CUG presente sul portale dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro, di norma tre giorni lavorativi prima della riunione nel caso di convocazione ordinaria o unitamente alla comunicazione nel caso di convocazione straordinaria.

L'Ufficio deve altresì garantire la necessaria assistenza alle riunioni del Comitato.

Partecipano alle riunioni del Comitato i/le componenti effettivi/e nonché i/le componenti supplenti intervenuti in loro sostituzione.

Il/la componente effettivo/a nominato/a su designazione sindacale, che sia impossibilitato a partecipare alla riunione, deve informare tempestivamente il/la proprio/a supplente, ai fini della partecipazione in sua sostituzione alla stessa riunione, dandone altresì comunicazione all'ufficio di supporto.

Il/la componente effettivo/a di nomina elettiva, che sia impossibilitato/a a partecipare alla riunione, deve informare tempestivamente l'ufficio di supporto, che provvederà a convocare il/la componente supplente.

Il/la componente effettivo/a designato/a dal Senato Accademico, che sia impossibilitato/a a partecipare alla riunione, deve informare tempestivamente l'ufficio di supporto che provvederà a convocare il/la componente supplente designato/a, osservando un criterio di rotazione in ordine alfabetico.

I/le componenti supplenti possono, comunque, essere invitati/e ad assistere, senza diritto di voto, alle riunioni del Comitato qualora siano inseriti/e in specifici gruppi di lavoro delle cui attività si discuta nel corso dell'incontro e tutte le volte in cui il/la Presidente lo ritenga utile.

Alle riunioni è invitato/a a partecipare, senza diritto di voto, il/la Delegato/a del Rettore/Rettrice alla diversa abilità, ove nominato/a.

Per la trattazione di particolari questioni, possono essere invitati a partecipare alle riunioni, senza diritto di voto, soggetti esterni al Comitato in possesso di specifiche competenze.

#### **Art. 6 – Modalità di funzionamento**

Le riunioni del Comitato sono legittimamente costituite con la presenza della metà dei/delle componenti più uno/una, di cui almeno due in rappresentanza delle Organizzazioni Sindacali e due di parte pubblica, oltre al/alla Presidente. Il numero legale può essere verificato, a richiesta di ogni componente, prima di ogni votazione. Hanno diritto al voto i/le componenti effettivi/e presenti alla riunione nonché i/le componenti supplenti intervenuti/e in sostituzione dei/delle componenti effettivi/e. Le votazioni avvengono di norma in modo palese per alzata di mano.

I/Le rappresentanti degli studenti e delle studentesse, dei dottorandi e delle dottorande, degli specializzandi e delle specializzande hanno diritto di voto nelle materie di competenza del Comitato, ad eccezione di quelle inerenti al benessere organizzativo e alla gestione dei rapporti di lavoro.

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

DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI  
Sezione Supporto agli Organi di garanzia e di controllo  
U.O. Supporto agli Organi di garanzia

Oggetto:  
Regolamento di Funzionamento del CUG

I dispositivi delle delibere sono approvati seduta stante e divengono pertanto immediatamente esecutivi.

Di ogni riunione si redige processo verbale in forma sintetica.

Il verbale, relativamente a ciascun punto all'ordine del giorno, deve contenere una breve relazione sull'argomento, una sintesi della discussione e la deliberazione, con la motivazione e l'esito della votazione. Nel verbale sono altresì riportati gli eventuali interventi e le dichiarazioni di voto di cui si richieda la verbalizzazione nel corso della riunione e si consegna il testo entro e non oltre il terzo giorno lavorativo dalla seduta.

Le funzioni di Segretario/a sono svolte da un/una componente del Comitato, individuato/a di volta in volta dal/dalla Presidente all'inizio della riunione. Il/la Segretario/a verbalizzante è assistito/a dal personale afferente alla U.O. di Supporto.

Il verbale della riunione precedente, firmato dal/dalla Presidente e dal/dalla Segretario/a è dichiarato come letto ed approvato all'inizio della riunione ordinaria successiva, qualora non vengano presentate osservazioni o rilievi da parte dei/delle componenti del Comitato. La bozza del verbale in approvazione deve essere resa disponibile almeno tre giorni lavorativi prima della riunione.

L'approvazione seduta stante, anche per stralcio, è prescritta nei casi di urgenza.

I verbali approvati sono archiviati e pubblicati dall'ufficio di supporto sulla pagina WEB del CUG, insieme ad ogni altra documentazione relativa all'attività del Comitato, nel rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali. Nelle more della pubblicazione, i verbali approvati sono tempestivamente inviati anche ai/alle componenti supplenti, al fine di favorirne il costante aggiornamento.

Le deliberazioni approvate sono inoltrate, per competenza, al Rettore/Rettrice, al Direttore/Direttrice Generale, alle Organizzazioni sindacali e alla RSU.

Il personale contrattualizzato che partecipa alle sedute del Comitato o a Commissioni istruttorie è giustificato per la durata delle stesse.

Sarà riconosciuta l'eventuale eccedenza oraria per le sedute che terminano oltre l'orario di lavoro.

### **Art. 7 –Commissioni e gruppi di lavoro**

Nello svolgimento della sua attività il Comitato può operare in commissioni o gruppi di lavoro anche designando, tra i/le suoi/sue componenti, un/una responsabile che ne coordini l'attività.

Le commissioni e i gruppi di lavoro svolgono attività istruttoria e preparatoria e riferiscono al Comitato.

DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI  
Sezione Supporto agli Organi di garanzia e di controllo  
U.O. Supporto agli Organi di garanzia

Oggetto:  
Regolamento di Funzionamento del CUG

### **Art. 8 –Funzioni del Comitato**

Il Comitato esercita le proprie funzioni in conformità alla normativa vigente e, in particolare, alle Linee guida contenute nella Direttiva emanata il 4 marzo 2011 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione di concerto con il Ministro per le Pari Opportunità ed alla Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2019, nonché ai sensi dell'articolo 57, comma 3, del d.lgs.165/2001, introdotto dall'articolo 21 della L.183/2010.

Il Comitato assume, unificandole, tutte le funzioni che la legge e i contratti collettivi attribuiscono ai Comitati per le pari opportunità e ai Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing.

Il Comitato esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale dell'Ateneo e della comunità universitaria in genere.

Il Comitato, per quanto di propria competenza, collabora con il Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità di cui all'art. 39-ter del d.lgs. 165 del 2001, soprattutto con riferimento alla verifica della piena attuazione dei processi di inserimento, assicurando la rimozione di eventuali situazioni di disagio e di difficoltà di integrazione. Inoltre, il CUG si raccorda, per quanto di propria competenza, con il Nucleo di Valutazione, la Consigliera di parità, la Consigliera di fiducia, il RSSPP, il Responsabile delle risorse umane e con gli altri Organismi contrattualmente previsti.

Il Comitato può promuovere collaborazioni con altri enti pubblici e privati presenti sul territorio per un'azione sinergica sulle tematiche di propria competenza.

### **Art. 9 –Compiti del Comitato**

Come previsto dalla legge e dallo Statuto di Ateneo, il Comitato ha compiti propositivi, consultivi e di verifica al fine di prevenire e contrastare qualsiasi tipo di violenza e discriminazione, diretta e indiretta, fondata, in particolare, su sesso, razza, colore della pelle, origine etnica o sociale, lingua, religione o convinzioni personali, opinioni politiche o di qualsiasi altra natura, appartenenza ad una minoranza nazionale e/o culturale, disabilità, età, orientamento sessuale e identità di genere.

Nell'ambito delle proprie competenze, il Comitato mira a migliorare la qualità complessiva del lavoro, dell'insegnamento e dell'apprendimento e promuove la valorizzazione delle differenze di genere e le pari opportunità, anche attraverso azioni positive e ogni altra iniziativa a carattere scientifico, formativo e culturale.

Il Comitato opera altresì al fine di promuovere una cultura organizzativa improntata ai principi delle pari opportunità e a favorire la conciliazione fra vita e lavoro o studio del personale docente, del personale contrattualizzato, degli studenti e delle studentesse, dei dottorandi e delle dottorande, degli specializzandi e delle specializzande.

DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI  
Sezione Supporto agli Organi di garanzia e di controllo  
U.O. Supporto agli Organi di garanzia

Oggetto:  
Regolamento di Funzionamento del CUG

Le proposte e i pareri formulati dal Comitato sono trasmessi all'Amministrazione e agli organismi di rappresentanza sindacale dell'Ateneo.

Il Comitato redige entro il 30 marzo di ciascun anno di mandato una relazione sull'attività svolta, riferita all'anno precedente, secondo quanto previsto dall'allegato 2 della Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2019. La relazione è trasmessa ai vertici politici ed amministrativi dell'Ateneo, al Nucleo di Valutazione in qualità di OIV, nonché al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri, ed è pubblicata sul portale di Ateneo.

La Relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni forniti dall'Amministrazione ai sensi della Direttiva del Dipartimento della funzione pubblica n. 2/2019 Allegato 1.

### **Art.10 –Rapporti tra il Comitato e gli Organi dell'Università**

I rapporti tra il Comitato e gli altri Organi di Ateneo sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.

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

### **Art.11–Attività di comunicazione e di informazione**

Il Comitato informa sulle proprie attività attraverso una pagina WEB sul sito dell'Università ([www.uniba.it](http://www.uniba.it)).

Ha libero accesso, per fini istituzionali, alle liste di distribuzione di posta elettronica dell'Università e utilizza una casella di posta elettronica dedicata ([cug@uniba.it](mailto:cug@uniba.it)) per ricevere comunicazioni e/o segnalazioni.

La corrispondenza elettronica sarà archiviata a cura dell'ufficio di supporto.

### **Art.12–Risorse umane e strumentali**

Il Comitato si avvale delle risorse umane, finanziarie e strumentali messe a disposizione dall'Università.

Il Comitato può avvalersi anche di finanziamenti erogati da bandi dell'Unione Europea, dello Stato, degli altri Enti territoriali, o da altri organismi, sia pubblici che privati.

L'Amministrazione fornisce al Comitato tutti i dati, documenti e informazioni necessarie a garantirne l'effettiva operatività.

DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI  
Sezione Supporto agli Organi di garanzia e di controllo  
U.O. Supporto agli Organi di garanzia

Oggetto:  
Regolamento di Funzionamento del CUG

### **Art.13 – Trattamento dei dati personali**

Tutti/e i/le componenti del Comitato sono tenuti/e al rispetto della normativa nazionale e dell'Unione Europea vigente sulla riservatezza e sul trattamento dei dati personali, in ordine alle notizie apprese nel corso della propria attività in seno al Comitato.

In caso di violazione di tale obbligo, il Comitato informa le competenti strutture dell'Università.

### **Art.14 – Norma finale**

Il presente Regolamento è adottato dal Comitato ai sensi dell'articolo 20, comma 5 dello Statuto.

Il presente Regolamento viene approvato a maggioranza qualificata dei due terzi dei/delle componenti effettivi/e del CUG.

Il Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Università ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale.

Le modifiche al presente Regolamento sono apportate osservando la medesima procedura prevista per l'approvazione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia, allo Statuto e ai Regolamenti di Ateneo.