

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI  
OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE  
DISCRIMINAZIONI DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FOGGIA**

«L'uso, nel presente Regolamento, del genere maschile per indicare i soggetti, gli incarichi e gli stati giuridici è da intendersi riferito a entrambi i generi e risponde, pertanto, solo a esigenze di semplicità del testo».

**Art. 1**

**Oggetto del Regolamento**

1. 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 qui in avanti CUG) dell'Università degli Studi di Foggia, istituito dall'art. 27 dello Statuto dell'Università di Foggia, ai sensi dell'art. 57, d.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 21, l. n. 183/2010.
2. Il presente Regolamento è emanato nel rispetto di quanto previsto dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011 – contenente le "*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*" (di qui in avanti *Linee guida*) – e dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle pari opportunità del 26 giugno 2019, n. 2 – recante le "*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche*".

**Art. 2**

**Funzioni del CUG**

1. Il CUG assume, unificandole, tutte le funzioni che la legge, i contratti collettivi e altre disposizioni attribuiscono ai Comitati per le Pari Opportunità e ai Comitati paritetici sul fenomeno del *mobbing*. Il CUG si afferma, seppur in una logica di continuità con i Comitati Pari Opportunità e i Comitati per il contrasto al fenomeno del *mobbing*, come soggetto del tutto nuovo, attraverso il quale l'Ateneo attua quanto previsto dal legislatore per:

- assicurare parità e pari opportunità, prevenendo e contrastando ogni forma di violenza fisica e psicologica, di molestia e di discriminazione diretta e indiretta;

- ottimizzare la produttività del lavoro pubblico migliorando le singole prestazioni lavorative;
- accrescere la *performance* organizzativa dell'amministrazione nel suo complesso, rendendo efficiente ed efficace l'organizzazione anche attraverso l'adozione di misure che favoriscano il benessere organizzativo e promuovano le pari opportunità ed il contrasto alle discriminazioni.

2. Il CUG esercita le proprie funzioni ed esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale dell'Ateneo e della comunità accademica in genere.

### **Art. 3**

#### **Compiti del CUG**

1. Il CUG svolge i compiti di cui alla normativa vigente e all'art. 27 dello Statuto di Ateneo.
2. Nell'Ateneo, il CUG esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate dall'art. 57, co. 3, d.lgs. n. 165/2001.
3. In particolare, il CUG esercita **compiti propositivi** in relazione:
  - a) alla predisposizione del Piano triennale di azioni positive, volte a favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne - rimuovendo gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro -, le condizioni di benessere lavorativo, nonché a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione o violenze morali, psicologiche, mobbing, disagio organizzativo, all'interno dell'Ateneo; agli stessi fini, il CUG provvede, entro il 31 gennaio di ogni anno, all'aggiornamento del suddetto Piano per raccordarlo al Piano della *performance* di cui costituisce un allegato;
  - b) alla promozione e/o al 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;
  - c) a temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
  - d) ad iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
  - e) ad analisi di bilancio e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini e che evidenzino quanta parte e quali voci del bilancio di una amministrazione siano (in modo diretto o indiretto) indirizzate alle donne, quanta parte agli uomini e quanta parte a entrambi. A tal fine, anche per meglio allocare le risorse sui

servizi in funzione delle diverse esigenze delle donne e degli uomini dell'Ateneo, il CUG provvede alla predisposizione del Bilancio di Genere (*ex art. 38-septies*, L. n. 196/2009 ed *ex* circolare della Ragioneria generale dello Stato n. 9/2019), attenendosi alle Linee Guida predisposte dal Gruppo di lavoro CRUI ([http://www2.crui.it/crui/Linee\\_Guida\\_Bilancio\\_di\\_Genere\\_negli\\_Atenei\\_italiani.pdf](http://www2.crui.it/crui/Linee_Guida_Bilancio_di_Genere_negli_Atenei_italiani.pdf));

- f) alla diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti, anche in collaborazione con la Consiglieria di parità del territorio di riferimento;
  - g) ad azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
  - h) ad azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche - mobbing - nell'ambito dell'Ateneo;
  - i) ad azioni di tutela nei confronti dei/delle dipendenti che segnalino comportamenti violenti o molesti affinché non venga consentita o tollerata nei loro confronti alcuna azione persecutoria o discriminatoria diretta o indiretta: più precisamente, qualora il CUG sia destinatario di tali segnalazioni, deve provvedere a trasmettere la segnalazione del caso al Direttore generale o al Rettore, a seconda delle fattispecie;
  - j) a percorsi informativi e formativi che coinvolgano tutti i livelli dell'amministrazione, inclusi i/le dirigenti, a partire dagli/dalle apicali, per diffondere e agevolare l'innovazione e il cambiamento culturale sui temi della promozione delle pari opportunità e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.
4. Il CUG, attraverso i **compiti consultivi**, svolge un'azione di prevenzione delle potenziali situazioni di discriminazione in quanto chiamato a formulare pareri preventivi su:
- a) progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;
  - b) piani di formazione del personale;
  - c) orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
  - d) criteri di valutazione del personale;
  - e) contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.
5. Il CUG esercita **compiti di verifica** su:
- a) risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;

- b) esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
- c) esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro;
- d) assenza di qualsiasi forma di violenza o discriminazione, diretta e indiretta nel luogo di lavoro; a tal fine, il CUG, individuate eventuali situazioni di malessere collegate alla violenza e alla discriminazione, procede a segnalarle ai soggetti funzionalmente e territorialmente competenti;
- e) le informazioni di cui all'art. 5, co. 2, del presente Regolamento.

6. Il CUG, altresì, promuove:

- a) le pari opportunità per tutte le componenti che studiano e lavorano nell'Università, proponendo misure e azioni dirette a prevenire e a contrastare ogni forma di discriminazione, in particolare se fondata sul genere, sull'orientamento sessuale, sull'origine etnica, sulla religione, sulle convinzioni personali e politiche, sulle condizioni di disabilità, sull'età;
- b) la parità effettiva fra i generi, individuando le eventuali discriminazioni, dirette e indirette, nella formazione, nell'accesso al lavoro, nelle condizioni di lavoro, nelle progressioni di carriera, nella retribuzione, e proponendo le iniziative necessarie a rimuoverle;
- c) la diffusione della cultura delle pari opportunità, anche attraverso la valorizzazione degli studi di genere e lo svolgimento di attività a carattere scientifico, formativo e culturale;
- d) azioni dirette a favorire la realizzazione di un ambiente lavorativo improntato al benessere organizzativo, contrastando qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale, fisica o psicologica;
- e) l'adozione di politiche di conciliazione tra tempi di vita e di lavoro.

#### **Art. 4**

##### **Ufficio di Segreteria**

1. Il CUG è supportato nell'espletamento delle sue attività dagli uffici amministrativi dell'Ateneo.
2. Le funzioni di segreteria sono svolte dall'Ufficio di Segreteria appositamente individuato dal Direttore Generale. All'Ufficio di Segreteria vanno indirizzate tutte le comunicazioni inviate al Presidente, al Vice Presidente e al CUG in generale.
3. Un componente dell'Ufficio medesimo partecipa alle sedute e ne cura la verbalizzazione.

4. La trasmissione degli atti e della documentazione necessaria al corretto funzionamento del CUG, ivi comprese convocazione di riunioni, sono effettuate a mezzo di posta elettronica.

5. Ciascun componente, sia titolare che supplente, è tenuto a comunicare alla segreteria l'indirizzo di posta elettronica presso cui desidera ricevere comunicazioni.

## **Art. 5**

### **Relazione annuale**

1. Il CUG redige, entro il 30 marzo di ciascun anno di mandato, una relazione sulla situazione del personale dell'Ateneo riferita all'anno precedente, contenente un'apposita sezione sull'attuazione del Piano triennale di azioni positive e, ove non adottato, una segnalazione dell'indampienza dell'amministrazione. Nella relazione va dato conto anche del monitoraggio degli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale, nonché delle indennità e posizioni organizzative al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra uomini e donne.

2. La relazione - redatta secondo un format predisposto dai Dipartimenti della funzione pubblica e per le pari opportunità - dovrà contenere, in allegato, le informazioni che l'amministrazione è tenuta a trasmettere al CUG entro il 1° marzo di ciascun anno, relativamente a:

- l'analisi quantitativa del personale suddiviso per genere e per appartenenza alle aree funzionali e alla dirigenza, distinta per fascia dirigenziale di appartenenza e per tipologia di incarico conferito ai sensi dell'art. 19, d.lgs. n. 165/2001;
- l'indicazione aggregata distinta per genere delle retribuzioni medie, evidenziando le eventuali differenze tra i generi;
- la descrizione delle azioni realizzate nell'anno precedente con l'evidenziazione, per ciascuna di esse, dei capitoli di spesa e dell'ammontare delle risorse impiegate;
- l'indicazione dei risultati raggiunti con le azioni positive intraprese al fine di prevenire e rimuovere ogni forma di discriminazione, con l'indicazione dell'incidenza in termini di genere sul personale;
- la descrizione delle azioni da realizzare negli anni successivi con l'evidenziazione, per ciascuna di esse, dei capitoli di spesa e dell'ammontare delle risorse da impegnare;
- il bilancio di genere dell'amministrazione.

3. La relazione annuale è trasmessa a cura del/della Presidente, al Rettore e al Direttore Generale, anche ai fini del successivo inoltro al Senato Accademico e al Consiglio di

Amministrazione. Detta relazione deve essere trasmessa anche al Nucleo di Valutazione e rileva ai fini della valutazione della *performance* organizzativa complessiva dell'amministrazione e della valutazione della *performance* individuale del/della dirigente responsabile.

## **Art. 6**

### **Composizione del CUG, modalità di designazione dei suoi componenti e durata del mandato**

1. Il CUG è un organismo paritetico composto da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, a livello di Ateneo, ai sensi degli artt. 40 e 43, d.lgs.165/2001, e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione designati dal Rettore, nonché da altrettanti componenti supplenti, come disciplinato dall'art. 27 dello Statuto dell'Ateneo di Foggia. Per quanto riguarda i componenti di parte pubblica, nella composizione del CUG devono essere rappresentate, per quanto possibile, tutte le componenti del personale comunque in servizio presso l'amministrazione.
2. I componenti del CUG nello svolgimento delle loro funzioni sono considerati/e in servizio a tutti gli effetti e non percepiscono alcun compenso o indennità.
3. Quanto alle modalità di individuazione dei componenti del CUG, al fine di assicurare che la scelta ricada effettivamente su soggetti in possesso di adeguati requisiti di competenza ed esperienza, l'amministrazione procede alla relativa designazione ad esito dell'espletamento di una procedura comparativa trasparente cui possa partecipare tutto il personale interessato in servizio nell'amministrazione.
4. Il Rettore, su proposta del Consiglio degli Studenti, designa uno/una studente/studentessa che potrà partecipare alle riunioni del CUG ed esprimere il proprio voto sulle questioni non strettamente legate al rispetto delle pari opportunità e del benessere nell'ambiente di lavoro; il Rettore può designare, altresì, uno/una studente/studentessa supplente individuato/a dal Consiglio degli Studenti.
5. I componenti supplenti partecipano alle riunioni del CUG in caso di assenza o impedimento dei/delle rispettivi/e titolari, o, anche in presenza di questi/e, qualora siano inseriti in specifici gruppi di lavoro delle cui attività si discuta nel corso dell'incontro e tutte le volte in cui il Presidente lo ritenga utile.
6. Il CUG resta in carica per quattro anni e i suoi componenti continuano a svolgere le funzioni, limitatamente agli atti urgenti e non differibili per un periodo massimo di quarantacinque giorni, secondo quanto previsto dall'art. 3, d.l. n. 293/1994, convertito con l. n. 444/1994. L'incarico

può essere rinnovato, consecutivamente, una sola volta.

7. Secondo la direttiva 2/2019, al fine di non disperdere il patrimonio di esperienza maturato, il mandato dei componenti del CUG è comunque rinnovabile purché gli stessi soggetti risultino, ad esito della predetta procedura comparativa e tenuto conto dell'attività già svolta, i/le più idonei/idonee allo svolgimento dell'incarico.

8. La sostituzione dei componenti a seguito di dimissioni, decadenza e revoca da parte dei rispettivi soggetti designanti, non modifica la data di durata del CUG stesso.

9. I componenti designati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del CUG.

## **Art. 7**

### **Compiti del/della Presidente**

1. Il/la Presidente, scelto dal Rettore tra i/le rappresentanti/e designati/e dall'Università, rappresenta il CUG, convoca, per il tramite dell'Ufficio di segreteria, il CUG e presiede le riunioni. Nella convocazione deve essere indicato l'ordine del giorno. Alla fissazione dell'ordine del giorno il/la Presidente provvede tenendo anche conto delle proposte formulate per iscritto da uno o più componenti il CUG. Il Presidente può, in caso di urgenza, proporre di esaminare anche argomenti non inseriti all'ordine del giorno.

2. Il/la Presidente:

- a) assicura il buon funzionamento del CUG;
- b) nomina il/la Vice Presidente tra i componenti effettivi del CUG, che lo/la rappresenta in caso di propria assenza o impedimento;
- c) affida a un componente del CUG, le funzioni di Segretario;
- d) cura l'attuazione delle iniziative approvate dal CUG;
- e) coordina il CUG nella stesura della relazione annuale di cui all'art. 5 e assicura la trasmissione della stessa ai vertici politici ed amministrativi dell'Ateneo;
- f) assicura che le prerogative attribuite al CUG siano rispettate e chiede annualmente l'inserimento in bilancio delle risorse per l'espletamento delle attività dello stesso;
- g) comunica alla organizzazione sindacale le reiterate assenze non giustificate del/della proprio/propria rappresentante in seno al CUG, affinché provveda alla sua eventuale sostituzione e alla nuova nomina di altro/altra proprio/propria rappresentante;
- h) comunica al vertice d'Ateneo le dimissioni, la decadenza e la revoca dall'incarico dei

componenti.

## **Art. 8**

### **Compiti dei componenti**

1. I componenti titolari:
  - a) partecipano alle riunioni del CUG e sono tenuti/e a preavvisare, nei casi di assenza o impedimento a partecipare alle riunioni;
  - b) partecipano ai gruppi di lavoro eventualmente costituiti;
  - c) propongono argomenti di carattere specifico da inserire nell'o.d.g.;
  - d) partecipano ai corsi di formazione che il Dipartimento della funzione pubblica e per le pari opportunità organizza al fine di accrescere, a cominciare dai luoghi di lavoro pubblico, la conoscenza del fenomeno della violenza di genere, compresi gli aspetti legislativi e giuridici che entrano in gioco in casi di violenza, molestie e abusi e migliorare la capacità di ascolto e di interazione degli operatori pubblici con le vittime potenziali, contribuendo a realizzare un'adeguata azione di formazione di tutte le professionalità che possono entrare in contatto con fatti di violenza di genere o di *stalking*, così come prescritto dal Piano strategico nazionale sulla violenza maschile contro le donne 2017-2020.

## **Art. 9**

### **Commissioni e gruppi di lavoro**

1. Nello svolgimento della sua attività, il CUG può operare in commissioni o gruppi di lavoro.
2. Le commissioni, temporanee o permanenti, e i gruppi di lavoro sono istituiti dal CUG, che ne definisce finalità, compiti e obiettivi.
3. Il/la Presidente può designare tra i componenti del CUG stesso il/la responsabile di ciascun gruppo di lavoro o di ciascuna commissione.
4. 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 CUG e formula proposte di deliberazione.
5. Il CUG, su richiesta di uno o più componenti, può invitare a partecipare ai propri lavori, ivi compresa quelli dei gruppi tematici o delle commissioni, altri soggetti anche facenti parte di ruoli di amministrazione e dirigenziali, e/o esperti/e delle specifiche tematiche poste di volta in volta all'ordine del giorno. Tale partecipazione viene svolta a titolo gratuito.

6. I soggetti di cui al comma precedente partecipano ai lavori senza diritto di voto.

## **Art. 10**

### **Dimissioni e decadenza dagli incarichi**

1. Le dimissioni di un componente del CUG devono essere presentate con un preavviso di trenta giorni, per iscritto, al/alla Presidente del CUG stesso, che ne dà anche tempestiva comunicazione al Rettore ed eventualmente alla organizzazione sindacale interessata per consentire la sostituzione.

2. Il/la Presidente comunica, in forma scritta, con preavviso di trenta giorni le proprie dimissioni al CUG e al Rettore.

3. Motivi di decadenza dall'incarico sono:

- a) la cessazione del rapporto di lavoro con l'amministrazione;
- b) l'assenza ingiustificata a tre sedute consecutive.

4. Il CUG prende atto delle dimissioni o della decadenza nella prima riunione utile e ratifica la sostituzione del componente dimissionario o decaduto, che deve avvenire entro trenta giorni dal giorno in cui si è reso vacante il posto.

## **Art. 11**

### **Funzionamento del CUG**

1. Il funzionamento del CUG è disciplinato, in generale, dall'art. 27 dello Statuto dell'Ateneo di Foggia.

2. Il CUG si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno ogni tre mesi.

3. Il/la Presidente, per il tramite dell'Ufficio di Segreteria, convoca il CUG in via straordinaria, in caso di urgenza o di necessità, oppure ogni qualvolta sia richiesto da almeno un terzo dei componenti effettivi.

4. La convocazione viene effettuata sempre via e-mail; se ordinaria, almeno sette giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione; se straordinaria, almeno tre giorni prima della data prescelta.

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

6. Il CUG è validamente riunito e validamente delibera, anche in sede telematica, quando sia presente la metà più uno dei componenti aventi diritto di voto. Decorsi trenta minuti dall'orario

di convocazione senza che sia raggiunto il numero legale, il/la Presidente invalida la seduta.

7. Hanno diritto al voto i componenti presenti alla riunione, anche in sede telematica.

8. Delle riunioni è redatto verbale che riporta le decisioni assunte nel corso della seduta. La bozza del verbale predisposta dall'Ufficio di segreteria è inviata a tutti i/le presenti alla seduta. Ciascuno potrà chiedere di apporre modifiche o integrazioni alle proprie dichiarazioni prima della seduta successiva, nella quale il relativo verbale dovrà essere approvato.

9. Le decisioni del CUG sono espresse con deliberazioni da assumere a maggioranza dei voti espressi dai componenti presenti. In caso di parità, si ritiene approvata la deliberazione adottata con il voto favorevole del/della Presidente.

10. Copia del verbale sottoscritto dal/dalla Presidente sarà inviato ai componenti supplenti e titolari.

11. Le deliberazioni approvate sono inoltrate al vertice dell'Ateneo e alle organizzazioni sindacali.

## **Art. 12**

### **Attività informativa e comunicativa**

1. Il CUG aggiorna periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte sul sito *web* dell'Università degli Studi di Foggia, attraverso l'Ufficio competente.

2. Le iniziative e i programmi varati dal CUG sono portati a conoscenza della generalità dei/delle dipendenti mediante il sito istituzionale, le apposite bacheche se istituite, i bollettini di informazione del CUG.

3. Le attività e i programmi del CUG, gli eventi, le iniziative promosse in collaborazione con soggetti istituzionali possono essere diffuse in ambito territoriale, regionale e nazionale.

## **Art. 13**

### **Risorse e strumenti**

1. Il Consiglio di Amministrazione, annualmente, può destinare un fondo per lo svolgimento delle attività istituzionali del CUG, il cui ammontare è definito in sede di bilancio di previsione.

2. I costi di gestione e funzionamento del CUG, nonché quelli relativi alla realizzazione dei progetti proposti dal CUG e autorizzati dall'amministrazione, sono a carico dell'Ateneo.

## Art. 14

### Rapporti tra il CUG e l'Ateneo

1. Il CUG esercita le proprie funzioni in stretto raccordo con il vertice amministrativo dell'Ateneo, in particolare con il/la Responsabile delle Risorse Umane.
2. L'amministrazione è invitata a consultare preventivamente il CUG, ogni qualvolta saranno adottati atti interni nelle materie di competenza (es. flessibilità e orario di lavoro, *part-time*, congedi, formazione, progressione di carriera, ecc.).
3. I rapporti tra il CUG e l'amministrazione sono improntati a una costante ed efficace collaborazione. A tal fine, il CUG può richiedere dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di sua competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti; a sua volta il CUG mette a disposizione le informazioni raccolte e possedute e/o i progetti formulati, utili agli organismi e agli uffici dell'amministrazione che abbiano il compito di elaborare proposte e realizzare interventi inerenti ad argomenti e materie di competenza del CUG stesso.
4. Le amministrazioni forniscono ai CUG tutti i dati e le informazioni necessarie a garantirne l'effettiva operatività.

## Art. 15

### Collaborazioni del CUG con altri organismi

1. Il CUG si consulta con gli altri organismi che concorrono alla promozione delle condizioni di parità e di pari opportunità, favorendo l'attuazione delle direttive comunitarie e della legislazione nazionale in materia.
2. Il CUG collabora con gli organismi individuati nelle Direttive del 2011 e del 2019, riportate all'art. 1 del presente Regolamento; in particolare, con:
  - a) l'**Osservatorio interistituzionale sulle buone prassi**, assicurando una collaborazione strutturale con il gruppo di lavoro ministeriale per sviluppare politiche attive e di promozione delle pari opportunità e del benessere organizzativo, per valutare l'opportunità di sottoscrivere accordi di cooperazione strategica e di aderire a progetti di ambito comunitario al fine di favorire azioni positive sulle tematiche di propria competenza;
  - b) le **parti sociali, in sede di contrattazione decentrata**, per svolgere compiti propositivi e consultivi, anche attraverso la formulazione di pareri, sui temi che rientrano nelle proprie competenze (ai sensi di quanto previsto all'art. 3, co. 3, lett. c) e co. 4, lett. e)

del presente Regolamento). A tal fine l'amministrazione è tenuta a fornire al CUG l'ordine del giorno delle riunioni del tavolo di contrattazione integrativa;

- c) il/la **Consigliere/a Nazionale di Parità** e con il gruppo di lavoro istituito presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica e Dipartimento per le pari opportunità. A livello territoriale, in particolare, il CUG si raccorda con il/la **Consigliere/a di Parità Regionale** e con il/la **Consigliere/a dell'Ente di area vasta di Foggia**, anche per le eventuali necessità di intervento degli uffici territoriali preposti alla risoluzione dei conflitti nell'ambito delle materie ascrivibili al CUG stesso;
- d) l'**Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali**, istituito presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per le pari opportunità, per tutte le azioni ascrivibili all'ambito delle discriminazioni per razza o provenienza etnica;
- e) i **CUG delle altre amministrazioni pubbliche**, grazie anche all'istituzione di una sezione del Portale del lavoro pubblico, ad opera del Dipartimento della funzione pubblica, specificamente dedicata alla Rete nazionale dei CUG. Il *network* nazionale sarà realizzato, come previsto dalla Direttiva n. 2/2019, attraverso una Piattaforma tecnologica (già prevista dal Piano strategico nazionale sulla violenza maschile contro le donne 2017-2020) per favorire il confronto e la condivisione di buone pratiche;
- f) il **Nucleo di Valutazione**, per rafforzare, attraverso l'introduzione dei temi delle pari opportunità e del benessere lavorativo, la valutazione della performance;
- g) il **Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità** di cui all'art. 39-ter, 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;
- h) il/la **Consigliera/e di fiducia**, ove presente, di cui all'art. 7 del Codice di Condotta per la tutela della dignità della persona e la prevenzione del mobbing, delle molestie morali e sessuali dell'Università di Foggia (emanato con D.R. n. 620/2017, prot. n. 14719 – I/3 del 25.05.2017)
- i) il **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)** di cui all'art. 31, d.lgs. n. 81/2008.

## **Art. 16**

### **Validità e modifiche del Regolamento**

1. Il presente Regolamento è approvato con maggioranza qualificata dei 2/3 dei componenti del CUG.
2. Il/la Presidente, ovvero 1/3 dei componenti del CUG che ne facciano richiesta scritta al/alla Presidente medesimo/a, possono proporre successive e motivate modifiche al Regolamento.
3. Le modifiche sono deliberate dalla maggioranza dei 2/3 dei componenti del CUG.
4. Per ogni altra disposizione non prevista dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia.

## **Art. 17**

### **Trattamento dei dati personali**

1. Le informazioni e i documenti acquisiti dal CUG nel corso dei suoi lavori devono o essere utilizzati nel più rigoroso rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali di cui al d.lgs. n. 196/2003.

## **Art. 18**

### **Norme finali**

1. Il presente Regolamento è approvato dal Senato Accademico ed è emanato con Decreto del Rettore.
2. Entra in vigore il giorno successivo alla sua emanazione ed è pubblicato sul sito ufficiale dell'Ateneo.