

Rep. n. 35/2016 - Prot. n. 28858 del 14/03/2016

## Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

### Verbale n. 1

L'anno 2016 (duemilasedici) in questo giorno di giovedì 3 (tre) del mese di marzo alle ore 9.00 (nove) presso la Sala dei delegati, Via L. Ariosto, 35 - Ferrara, convocato con lettera prot. n. 23698 del 26 febbraio 2016 per il 25 febbraio 2016 e posticipata in data odierna per impedimento della Presidente, inviata per posta elettronica a tutti i componenti, si è tenuta una riunione del Comitato Unico di Garanzia

### Ordine del giorno

1. Comunicazioni della Presidente
2. Modifica REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA
3. Aggiornamento delle attività dei gruppi di lavoro
4. Varie ed eventuali

Svolge le funzioni di segretaria Cinzia Buzzoni

L'appello dà il seguente risultato:

Cinzia Mancini	Presidente CUG	P
Cinzia Buzzoni	Componente CUG parte amministrazione	P
Riccardo Raneri	Componente CUG parte amministrazione	G
Manuel Meo	Componente CUG parte amministrazione	P
Umberto Tessari	Componente CUG parte sindacale - supplente	P
Giacomo Ciriago	Componente CUG parte sindacale	P
Elettra Mantovani	Componente CUG parte sindacale	P
Gloriano Bighi	Componente CUG parte sindacale	P

P = Presente    G = Assente giustificato    A = Assente

1. **Comunicazioni della Presidente:** tace
2. **Modifica REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA**

La Presidente del CUG prende la parola per rendere noto che è necessario in vista della redazione del regolamento generale d'Atene modificare il *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 FERRARA* emanato con D.R. Rep. n. 752/2013 Prot. n. 15237 del 24/06/2013.

LA SEGRETARIA

LA PRESIDENTE

Rep. n. 35/2016 - Prot. n. 28858 del 14/03/2016

Si procede alla lettura e alle contestuali proposte di modifica. Dopo ampia discussione viene elaborata la proposta del nuovo regolamento per il funzionamento del CUG allegata al presente verbale per farne parte integrante e sostanziale.

Tale proposta verrà inviata all'Amministrazione, auspicando che il testo definitivo del Regolamento generale d'Ateneo venga sottoposto al parere del CUG.

**3. Aggiornamento delle attività dei gruppi di lavoro:** tace

**4. Varie ed eventuali:** tace

La seduta ha termine alle ore 11.10.

**LA SEGRETARIA**

*Cinzia Buzzoni*

**LA PRESIDENTE**

*Cinzia Mancini*

**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**

<b>VIGENTE</b>	<b>MODIFICATO</b>
<p><b>Art. 1 - Oggetto del Regolamento</b></p> <p>1. Il presente <del>Regolamento</del> 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 C.U.G.), dell'Università degli Studi di Ferrara, istituito ai sensi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dell'articolo 23 dello Statuto;</li> <li>- dell'articolo 57 del Decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 e s.m.i.;</li> <li>- della Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 134 dell'11 giugno 2011).</li> </ul> <p><b>Art. 2 - Composizione e sede</b></p> <p>1. Il C.U.G. è composto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• da <del>un componente designato</del> da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative del decreto legislativo 165/2001 (di seguito OO.SS);</li> <li>• da un egual numero di <del>rappresentanti</del> dell'Amministrazione, <del>tra i quali il Direttore Generale con proprio provvedimento nomina il Presidente;</del> Per ogni componente effettivo viene nominato <del>un supplente.</del></li> </ul> <p><del>2. I rappresentati dell'Amministrazione vengono designati dal Direttore Generale sulla base della valutazione di curricula, riportanti adeguate esperienze nell'ambito delle pari opportunità e/o del mobbing, del contrasto delle discriminazioni.</del></p> <p>3. Le OO.SS., in sede di valutazione, devono preferibilmente attenersi agli stessi criteri definiti nel comma precedente.</p> <p>4. Il Comitato è nominato con provvedimento del Direttore Generale.</p> <p>5. Il Comitato dell'Università degli Studi di Ferrara ha sede in un locale del Rettorato o altra struttura dell'Ateneo.</p>	<p align="center"><b>Art. 55</b></p> <p align="center"><b>Oggetto</b></p> <p>1. Il presente <b>capo</b> 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 C.U.G.), dell'Università degli Studi di Ferrara, istituito ai sensi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dell'articolo 23 dello Statuto;</li> <li>- dell'articolo 57 del Decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 e s.m.i.;</li> <li>- della Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 134 dell'11 giugno 2011).</li> </ul> <p align="center"><b>Art. 56</b></p> <p align="center"><b>Composizione e sede</b></p> <p>1. Il C.U.G. è composto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) da <b>una persona</b> designata da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative del decreto legislativo 165/2001 (di seguito OO.SS);</li> <li>b) da un egual numero di <b>persone in rappresentanza</b> dell'Amministrazione;</li> </ul> <p>2. <b>Almeno 30 giorni prima di designare le persone di cui alla lettera b), la/il Direttrice/tore Generale acquisisce in via preventiva i curricula dei soggetti aspiranti attraverso una procedura di interpello rivolta a tutto il personale dell'Ateneo, diretta a valutare il possesso dei requisiti di idoneità, capacità, esperienza ed attitudine nelle materie di competenza del CUG.</b></p> <p>3. Le OO.SS., in sede di valutazione, devono preferibilmente attenersi agli stessi criteri definiti nel comma precedente.</p> <p>4. <b>Il conferimento dell'incarico nel Comitato è incompatibile con la nomina nel Consiglio del Personale Tecnico Amministrativo, nel Consiglio di Parità, nella Commissione Etica.</b></p> <p>5. Il Comitato è nominato con provvedimento <b>della/del Direttrice/tore Generale che</b></p>

### Art. 3 - Durata in carica

1. Il C.U.G ha durata quadriennale e i suoi componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo, nel rispetto della vigente normativa.
2. Il mandato può essere rinnovato una sola volta.
3. ~~I componenti nominati~~ nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.
4. I componenti nei casi di assenze non giustificate, effettuate per tre volte consecutive, decadono automaticamente.
5. L'attività del C.U.G. è svolta prevalentemente nell'ambito del normale orario di lavoro.

### Art. 4 - Competenze ed attività

1. Il Comitato esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'articolo 57, comma 3 del D.Lgs.165/2001 e della Direttiva emanata il 4 marzo 2011 dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità.
2. Il C.U.G. esercita le sue funzioni in piena autonomia gestionale garantita dall'Amministrazione universitaria.
3. In particolare il C.U.G. svolge, ~~insieme al Consiglio di Parità e operando in stretto raccordo con il vertice dell'Amministrazione,~~ i compiti di seguito elencati:

#### a) Propositivi:

- 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;

### **designa il/la Presidente e i/le supplenti dei componenti del Comitato.**

6. Il Comitato dell'Università degli Studi di Ferrara ha sede in un locale del Rettorato o altra struttura dell'Ateneo.

### Art. 57

#### **Durata in carica**

1. Il C.U.G ha durata quadriennale e i suoi componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo, nel rispetto della vigente normativa.
2. Il mandato può essere rinnovato una sola volta.
3. **Le persone nominate** nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.
4. I soggetti del Comitato nel caso di assenze non giustificate, effettuate per tre volte **anche non** consecutive, decadono automaticamente.
5. L'attività del C.U.G. è svolta prevalentemente nell'ambito del normale orario di lavoro.

### Art. 58

#### **Competenze ed attività**

1. Il Comitato esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'articolo 57, comma 3 del D.Lgs.165/2001 e della Direttiva emanata il 4 marzo 2011 dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità **e da ogni altra disposizione normativa in materie di propria competenza.**
2. Il C.U.G. esercita le sue funzioni in piena autonomia gestionale garantita dall'Amministrazione universitaria.
3. In particolare il C.U.G. svolge i compiti di seguito elencati:
  - a) Propositivi:
    - predisposizione **del Piano triennale** di azioni positive per assicurare una reale parità **di trattamento sul lavoro, la cultura delle pari opportunità e contrastare le discriminazioni di qualsiasi natura;**
    - promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di

<p>- promozione, organizzazione e realizzazione dei necessari strumenti di divulgazione, informazione, e formazione dei lavoratori-volti al raggiungimento della consapevolezza dei lavoratori in tema di pari opportunità, discriminazione e conciliazione;</p> <p>- realizzazioni di iniziative volte a dare attuazione alle direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della dignità delle persone;</p> <p>- promozione di azioni volte a favorire condizioni di benessere lavorativo;</p> <p>- realizzazione di interventi (quali, ad esempio, indagini di clima) idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze di natura morale, sessuale o psicologica nei luoghi lavorativi;</p> <p>- 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 o psichica.</p> <p><del>Il C.U.G. formula, se del caso, proposte a seguito della valutazione di fatti segnalati da dipendenti relativamente ad azioni di discriminazione.</del></p> <p>b) Consultivi, mediante la formulazione di pareri preventivi all'Amministrazione su:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- materie di particolare rilevanza per la condizione del personale, quali: accesso e progressione di carriera, attribuzione di incarichi e responsabilità, mansioni, formazione e aggiornamento professionali, orario di lavoro, forme di lavoro flessibile, criteri di valutazione,</li> </ul>	<p>conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- promozione, organizzazione e realizzazione dei necessari strumenti di divulgazione, informazione, e formazione <b>del personale</b> volto al raggiungimento della consapevolezza <b>dello stesso</b> in tema di pari opportunità, <b>contrasto alla discriminazione e conciliazione tempi di vita e di lavoro;</b></li> <li>- realizzazione di iniziative volte a dare attuazione alle direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della dignità delle persone;</li> <li>- <b>promozione di azioni volte a favorire condizioni di benessere lavorativo;</b></li> <li>- <b>monitorare la situazione relativa alle pari opportunità e al benessere organizzativo;</b></li> <li>- <b>realizzazione di interventi attraverso la ricognizione dei dati strutturali o la realizzazione di specifiche indagini idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze di natura morale, sessuale o psicologica nei luoghi lavorativi;</b></li> <li>- 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 o psichica.</li> </ul> <p>b) Consultivi, mediante la formulazione di pareri preventivi all'Amministrazione su:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- materie di particolare rilevanza per la condizione del personale, quali: accesso e progressione di carriera, attribuzione di incarichi e responsabilità, mansioni, formazione e aggiornamento professionali, orario di lavoro, forme di lavoro flessibile, criteri di valutazione, salute, sicurezza e igiene sul lavoro;</li> </ul>
--	--

<p>salute, sicurezza e igiene sul lavoro;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- temi di propria competenza ai fini della contrattazione decentrata integrativa.</li> </ul> <p>c) Di verifica su:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;</li> <li>- esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;</li> <li>- esiti di azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro;</li> <li>- 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, progressione di lavoro, nella sicurezza sul lavoro.</li> </ul> <p>4. Il C.U.G. collabora insieme al Consiglio di Parità 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”.</p> <p>5. Il C.U.G., in collaborazione con il Consiglio di Parità, redige entro il 30 marzo di ciascun anno, una relazione sulla situazione del personale nell'Amministrazione di appartenenza 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 deve essere trasmessa al Rettore e al Direttore Generale dell'Amministrazione universitaria e alle OO.SS e pubblicata sul sito web di Ateneo nell'apposita area dedicata al C.U.G.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- temi di propria competenza ai fini della contrattazione decentrata integrativa.</li> </ul> <p>c) Di verifica su:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;</li> <li>- esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;</li> <li>- esiti di azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro;</li> <li>- 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, progressione di lavoro, nella sicurezza sul lavoro.</li> </ul> <p>4. Il C.U.G. collabora insieme al Consiglio di Parità 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”.</p> <p>5. Il C.U.G., in collaborazione con il Consiglio di Parità, redige entro il 30 marzo di ciascun anno, una relazione sulla situazione del personale nell'Amministrazione di appartenenza 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 viene trasmessa <b>alla/al Rettrice/tore e alla/al Direttrice/tore</b> Generale e alle OO.SS e pubblicata sul sito web di Ateneo nell'apposita area dedicata al C.U.G.</p> <p><b>6. Il C.U.G. per materie strettamente correlate al personale contrattualizzato</b></p>
--	---

6. Il C.U.G. assolve inoltre ogni altro compito ad esso attribuito da norme di legge, da regolamenti e dal CCNL.

7. Il C.U.G., insieme al Consiglio di Parità, operano in stretto raccordo con la/il Consigliera/e di Fiducia dell'Università degli Studi di Ferrara.

#### **Art.5 - Compiti del Presidente**

1. Il Presidente:

- rappresenta il Comitato;
- convoca, presiede e coordina le sedute del CUG;
- predispone l'ordine del giorno delle sedute;
- promuove l'attuazione delle deliberazioni assunte;
- cura le relazioni, di cui all'art. 4 commi 2 e 3;
- opera in stretto raccordo con il Presidente del Consiglio di Parità al fine di scambiare informazioni sulle attività ed iniziative delle rispettive strutture;
- comunica al Direttore Generale e alle OO.SS. per gli adempimenti di competenza la decadenza dall'incarico dei componenti.

2. Il C.U.G. elegge il Vice – Presidente, scelto tra i componenti sindacali. In caso di assenza del Presidente, le funzioni relative vengono svolte dal Vice Presidente stesso.

**collabora esclusivamente con la componente del personale tecnico amministrativo nel Consiglio di Parità;**

7. Il C.U.G. assolve inoltre ogni altro compito ad esso attribuito da norme di legge, da regolamenti e dal CCNL.

8. Il C.U.G., insieme al Consiglio di Parità, operano in stretto raccordo con la/il Consigliera/e di Fiducia dell'Università degli Studi di Ferrara, **qualora nominata/o.**

9. **Per la realizzazione delle attività di competenza il Comitato si raccorda, con:**

- a) il Consiglio del Personale Tecnico Amministrativo;**
- b) il/la Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione;**
- c) Il Nucleo di Valutazione**
- d) Il/la Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza.**

#### **Art. 59**

##### **Compiti del/la Presidente**

1. Il Presidente:

- rappresenta il Comitato;
- convoca, presiede e coordina le sedute del CUG;
- predispone l'ordine del giorno delle sedute;
- promuove l'attuazione delle deliberazioni assunte;
- cura le relazioni, di cui all'art. **56** commi 2 e 3;
- opera in stretto raccordo con **la/il Presidente** del Consiglio di Parità al fine di scambiare informazioni sulle attività ed iniziative delle rispettive strutture;
- comunica **alla/il Direttrice/tore Generale** e alle OO.SS. per gli adempimenti di competenza la decadenza dall'incarico dei componenti.

2. Il C.U.G. elegge **la/il Vice – Presidente**, scelta/o tra i componenti di parte sindacale. In caso di assenza del/la Presidente, le funzioni relative vengono svolte dal/la Vice Presidente stesso/a.

#### **Art. 6 - Convocazioni**

1. Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno quattro volte all'anno.
2. Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria quando sia richiesto da almeno tre dei suoi componenti effettivi.
3. La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail almeno cinque giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità, di regola, almeno due giorni prima della data prescelta.
4. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.
5. Il Comitato può invitare alle sedute, su richiesta del Presidente o dei Componenti, soggetti esterni senza diritto di voto.

#### **Art. 7 - Deliberazioni**

1. Il Comitato può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei componenti aventi diritto di voto.
2. Hanno diritto al voto i componenti legittimamente presenti alla riunione.
3. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
4. Alle riunioni del CUG possono partecipare i membri supplenti senza diritto di voto. In caso di assenza o impedimento dei membri effettivi, alle riunioni partecipano i supplenti, pertanto il membro effettivo, in caso sia impossibilitato a partecipare, deve darne tempestiva comunicazione al Presidente e al proprio supplente.
5. Le riunioni del Comitato vengono verbalizzate in forma sintetica e il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario. I membri possono richiedere la verbalizzazione testuale delle loro dichiarazioni.
6. Le delibere assunte dal CUG sono approvate seduta stante ed esecutive.
7. Il verbale, inviato ai membri del Comitato per posta elettronica, si intende approvato qualora non pervengano osservazioni entro i

#### **Art. 60 Convocazioni**

1. Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno quattro volte all'anno.
2. Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria quando sia richiesto da almeno tre dei suoi componenti effettivi.
3. La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail almeno cinque giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità, di regola, almeno due giorni prima della data prescelta.
4. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.
5. Il Comitato può invitare alle sedute, su richiesta del/la Presidente o dei componenti, soggetti esterni senza diritto di voto.

#### **Art. 61 Deliberazioni**

1. Il Comitato può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei **soggetti** aventi diritto di voto.
2. Hanno diritto al voto i **soggetti** legittimamente presenti alla riunione.
3. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
4. Alle riunioni del CUG possono partecipare i **soggetti** supplenti senza diritto di voto. In caso di assenza o impedimento dei membri effettivi, alle riunioni partecipano i supplenti, pertanto il membro effettivo, in caso sia impossibilitato a partecipare, deve darne tempestiva comunicazione al Presidente e al proprio supplente.
5. Le riunioni del Comitato vengono verbalizzate in forma sintetica e il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario. I membri possono richiedere la verbalizzazione testuale delle loro dichiarazioni.
6. Le delibere assunte dal CUG sono approvate seduta stante ed esecutive.



sette giorni successivi alla trasmissione e viene pubblicato sul sito web dell'Ateneo nell'apposita sezione "[www.unife.it/eug](http://www.unife.it/eug)".

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

9. Le deliberazioni da sottoporre a loro valutazione sono inoltrate, a cura del Presidente, al Direttore Generale ed alle OO.SS.

#### **Art. 8 - Dimissioni dei componenti**

1. Le dimissioni di un componente del Comitato devono essere presentate per iscritto, anche via e-mail, al Presidente, che ne dà anche comunicazione al Direttore Generale o alle OO.SS., per consentirne la sostituzione.

2. Il Presidente ne dà comunicazione nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni.

3. Il Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al Comitato, al Direttore Generale e alle OO.SS.

#### **Art. 9 - Commissioni e gruppi di lavoro**

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

2. Il Presidente, sentito il Comitato, può designare tra i componenti ~~un responsabile per singole competenze. Il responsabile svolge le funzioni di relatore~~ sulle questioni rientranti nel settore di competenza assegnato e a tal fine cura l'attività preparatoria ed istruttoria, riferisce al Comitato e formula proposte di deliberazione.

#### **Art.10 - Risorse e strumenti**

1. Per lo svolgimento della propria attività il Comitato utilizzerà le risorse specificamente assegnate dall'Amministrazione, a valere sulle disponibilità di bilancio stanziare dall'Ateneo

7. Il verbale, inviato ai membri del Comitato per posta elettronica, si intende approvato qualora non pervengano osservazioni entro i sette giorni successivi alla trasmissione e viene pubblicato sul sito web dell'Ateneo nell'apposita sezione.

8. I verbali delle sedute vengono inviati, a cura del Segretario, anche ai **sogetti** supplenti al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati.

9. Le deliberazioni da sottoporre a loro valutazione sono inoltrate, a cura del Presidente, **alla/al Diretrice/tore** Generale ed alle OO.SS.

#### **Art. 62**

##### **Dimissioni dei componenti**

1. Le dimissioni di **una persona** del Comitato devono essere presentate per iscritto, anche via email, al Presidente, che ne dà anche comunicazione **alla/al Diretrice/tore** Generale o alle OO.SS., per consentirne la sostituzione.

2. Il Presidente ne dà comunicazione nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni.

3. Il Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al Comitato, **alla/al Diretrice/tore** Generale e alle OO.SS.

#### **Art. 63**

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

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

2. Il Presidente, sentito il Comitato, può designare tra i componenti **una persona responsabile per singole competenze. La persona nominata** relaziona sulle questioni rientranti nel settore di competenza assegnato e a tal fine cura l'attività preparatoria ed istruttoria, riferisce al Comitato e formula proposte di deliberazione.

#### **Art. 64**

##### **Risorse e strumenti**

1. Per lo svolgimento della propria attività il Comitato utilizzerà le risorse

<p>nonché i finanziamenti previsti da leggi o derivanti da contributi erogati da soggetti di diritto pubblico e/o privato.</p> <p>2. Ogni anno il CUG presenta al Direttore Generale un piano di attività e un preventivo di spesa e alla chiusura dell'anno un consuntivo.</p> <p>3. L'Amministrazione assicura al Comitato il supporto organizzativo necessario, in particolare assicura l'attività di segreteria, la raccolta dei verbali, la corrispondenza interna ed esterna e l'archiviazione della documentazione.</p> <p>4. <del>L'Amministrazione mette a disposizione del Comitato, in occasione delle proprie riunioni o convegni, locali idonei, il materiale e gli strumenti necessari.</del></p>	<p>specificamente assegnate dall'Amministrazione, a valere sulle disponibilità di bilancio stanziato dall'Ateneo nonché i finanziamenti previsti da leggi o derivanti da contributi erogati da soggetti di diritto pubblico e/o privato.</p> <p>2. Ogni anno il CUG presenta alla/al Diretrice/tore Generale un piano di attività e un preventivo di spesa e alla chiusura dell'anno un consuntivo.</p> <p>3. L'Amministrazione assicura al Comitato il supporto organizzativo necessario, in particolare assicura l'attività di segreteria, la raccolta dei verbali, la corrispondenza interna ed esterna e l'archiviazione della documentazione.</p> <p><b>4. Collabora con il CUG uno specifico ufficio di supporto amministrativo dell'Ateneo, individuato dal Direttore Generale al momento della costituzione del CUG.</b></p> <p><b>5. L'Amministrazione mette a disposizione del Comitato, congrui spazi opportunamente attrezzati e adeguati strumenti informatici e tecnologici.</b></p>
---	--

**Art.11 - Rapporti tra il Comitato e l'Università degli Studi di Ferrara.**

1. I rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.
2. Il Comitato:
  - provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte sul sito web di Unife;
  - può richiedere dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti;
  - mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli organismi e Uffici dell'Amministrazione universitari, che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti ad argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso.
3. Il C.U.G., in raccordo con il Consiglio di Parità, redige una tabella aggiornata annualmente, nella quale sono dettagliati i rapporti funzionali e i flussi operativi con le strutture dell'Amministrazione.

**Art. 12 – Rapporti con altri organismi**

- ~~1. Per la realizzazione delle attività di competenza il Comitato si raccorda, qualora necessario, con i sottoindicati organi e strutture interni all'Università:~~
  - ~~– il Consiglio del Personale Tecnico Amministrativo;~~
  - ~~– il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione;~~
  - ~~– l'OIV Organismo Indipendente di Valutazione (Nucleo di Valutazione) avente competenza in materia di valutazione della performance;~~
  - ~~– il Responsabile della prevenzione della corruzione.~~

**Art. 65**

**Rapporti tra il Comitato e l'Ateneo**

1. I rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.
2. Il Comitato:
  - provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte sul sito web di Unife;
  - può richiedere dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti;
  - mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli organismi e Uffici dell'Amministrazione universitari, che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti ad argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso.
3. Il C.U.G., in raccordo con il Consiglio di Parità, redige una tabella aggiornata annualmente, nella quale sono dettagliati i rapporti funzionali e i flussi operativi con le strutture dell'Amministrazione.

**Art. 13 - Trattamento dei dati personali**

Le informazioni ed i documenti assunti dal C.U.G. 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. 14 - Validità e modifiche del Regolamento**

1. Il presente regolamento:

- ~~– è approvato dai competenti organi accademici, ai sensi dell'art. 54 dello Statuto dell'Università degli studi di Ferrara;~~
- ~~– è pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione;~~
- ~~– entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione al predetto Albo.~~

2. Le modifiche al presente Regolamento sono proposte dalla maggioranza dei 2/3 dei componenti del Comitato ~~e approvate dai competenti organi accademici.~~

3. ~~Le modifiche sono pubblicate anch'esse all'Albo Ufficiale di Ateneo e sul sito istituzionale dell'Amministrazione ed entrano in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione all'Albo.~~

**art. 66****Trattamento dei dati personali**

1. Le informazioni ed i documenti assunti dal C.U.G. 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. 68****Validità e modifiche**

1. Le modifiche al presente capo sono proposte dalla maggioranza dei 2/3 dei componenti del Comitato.