



**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL
“COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA
VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE
DISCRIMINAZIONI”
DELLA SCUOLA INTERNAZIONALE SUPERIORE DI STUDI AVANZATI (SISSA)
DI TRIESTE**

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 CUG) della Scuola Internazionale di Studi Avanzati di Trieste (SISSA), di seguito denominata “Scuola”, istituito 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 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 134 dell'11 giugno 2011).

Art. 2 - Composizione

Il CUG è un organo composto da Componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del decreto legislativo 165/2001 e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione. Per ogni Componente effettivo/a può essere previsto un/a supplente. Il CUG della Scuola è costituito da almeno due Componenti designati/e dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nella Scuola e da un pari numero di Componenti designati/e dall'Amministrazione. I/le Componenti del CUG comprendono almeno un/a docente e un/a rappresentante del personale di ricerca. A questi/e Componenti si aggiunge almeno un/a rappresentante degli/delle allievi/e nominato/a dagli/dalle allievi/e stessi/e. Per garantire l'equilibrio tra i generi, almeno 1/3 di Componenti è di genere femminile e almeno 1/3 di genere maschile.

Art. 3 - Durata in carica

1. I/le Componenti del CUG durano in carica quattro anni ed il loro mandato è rinnovabile una sola volta consecutivamente. I/le Componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo. Per il personale a tempo determinato, compreso il personale di ricerca e gli/le allievi/e, il mandato cessa comunque al termine del rapporto in essere con la Scuola.
2. I/le Componenti nominati/e nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del CUG.

Art. 4 – Nomina e Compiti del/la Presidente

1. Il/la Presidente viene individuato/a tra i/le Componenti effettivi del CUG dalla maggioranza qualificata dei due terzi dei/delle Componenti. Il/la Presidente nomina un/a Vice-Presidente che lo/la sostituisce in caso di assenza breve o di impedimento temporaneo.
2. Il/la Presidente rappresenta il CUG, ne convoca e presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei/delle componenti, e ne coordina i lavori.
3. Il/la Presidente provvede affinché l'attività del CUG si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'Amministrazione della Scuola.

Art. 5 - Convocazioni

1. Il CUG si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno due volte l'anno e comunque ogni volta che il/la Presidente ne ravveda la necessità oppure ne faccia richiesta almeno un terzo dei/delle componenti effettivi/e.



2. 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 almeno due giorni prima della data prescelta.
3. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.

Art. 6 - Deliberazioni

1. Il CUG può validamente deliberare quando sia presente almeno la metà più uno dei/delle Componenti aventi diritto di voto.
2. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai/dalle presenti. In caso di parità prevale il voto del/della Presidente.
3. I/le Componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al/la Presidente ed al/la corrispondente Componente supplente.
Le funzioni di Segretario/a sono svolte da un membro di volta in volta individuato nell'ambito del CUG, eventualmente con garanzia di un'alternanza nel ruolo tra i Componenti.
4. Le riunioni del CUG devono essere verbalizzate in forma sintetica ed il verbale è firmato dal/la Presidente e dal/la Segretario/a. I/le Componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.
5. I verbali delle sedute vengono inviati, a cura del/la Segretario/a, anche ai/alle Componenti supplenti al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati.
6. Le deliberazioni approvate sono inoltrate al/la Direttore/Direttrice e all'Ufficio di Supporto per gli Organi Collegiali per quanto di competenza.
7. Il CUG può deliberare la richiesta di sostituzione del/della Componente che si assenti reiteratamente senza giustificato motivo per più di tre volte; la delibera verrà tempestivamente comunicata al/la Direttore/Direttrice.

Art. 7 - Dimissioni dei/delle Componenti e loro sostituzione

1. Le dimissioni dalla carica di Componente del CUG devono essere tempestivamente presentate per iscritto al/la Presidente del CUG stesso, che ne dà comunicazione al/la Direttore/Direttrice per consentirne la sostituzione.
2. Il CUG ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni.
3. Le dimissioni dalla carica di Presidente devono essere comunicate per iscritto al CUG e al/la Direttore/Direttrice per consentirne la sostituzione.

Art. 8 - Commissioni e gruppi di lavoro

1. Nello svolgimento della sua attività il CUG può operare in commissioni o gruppi di lavoro.
2. Per la discussione di argomenti che richiedano la presenza di esperti in materia, il CUG può deliberare la partecipazione alle sedute, su richiesta del/la Presidente o dei/delle Componenti, di persone esterne al CUG ritenute esperte delle tematiche di competenza, senza diritto di voto.
3. Il/la Presidente, sentito il CUG, può designare tra i/le Componenti un/a responsabile per singoli settori o competenze del CUG 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 CUG e formula proposte di deliberazione.

Art. 9 - Compiti del CUG

1. Il CUG svolge i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'articolo 57, comma 3, del d.lgs.165/2001, introdotto dall'articolo 21 della l.183/2010 e della Direttiva emanata il 4 marzo 2011 dai Dipartimenti Della Funzione Pubblica e Per le Pari Opportunità ed all'art. 16 dello Statuto della



Scuola, in particolare:

- a) promuove le pari opportunità per tutto il personale che studia e lavora nella Scuola, compreso il personale non strutturato operante a vario titolo nella Scuola, proponendo misure e azioni dirette a prevenire e a contrastare ogni forma di discriminazione, in particolare se fondata sul genere, sull'età, sull'orientamento sessuale, sull'origine etnica, sulla religione, sulla lingua, sulle convinzioni personali e politiche, sulle condizioni di disabilità.
- b) promuove la parità effettiva fra i generi, individuando le eventuali discriminazioni, dirette e indirette, nella formazione professionale, nell'accesso al lavoro, nelle condizioni di lavoro, nelle progressioni di carriera, nella retribuzione, e proponendo le iniziative necessarie a rimuoverle. Predisporre piani di azioni positive dirette a prevenire le discriminazioni e a promuovere condizioni per l'effettiva parità di genere;
- c) promuove 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) promuove 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) favorisce l'adozione di politiche di conciliazione tra tempi di vita e di lavoro;
- f) assume, nell'ambito di sua competenza, compiti propositivi, consultivi e di monitoraggio;
- g) fornisce pareri sui piani di formazione del personale, orari di lavoro, forme di flessibilità lavorative e interventi di conciliazione vita-lavoro e nelle materie oggetto di contrattazione integrativa che rientrano nelle proprie competenze;
- h) verifica gli esiti delle azioni positive, progetti e buone pratiche in materia di pari opportunità; delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio dei lavoratori; delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro; l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, all'origine etnica, alla religione, alla lingua, alle convinzioni personali e politiche, alle condizioni di disabilità, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

Art. 10 - Relazione annuale

1. Il CUG redige entro il 30 marzo di ciascun anno di mandato, una relazione sulla situazione del personale e degli/delle allievi/e della Scuola 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), tenendo conto anche dei dati e delle informazioni forniti dall'Amministrazione e dal Servizio di Prevenzione e Protezione della Scuola.
2. La relazione è trasmessa, a cura del/la Presidente, al/la Direttore/Direttrice della Scuola.

Art. 11 - Rapporti tra il CUG e l'Amministrazione della Scuola

1. I rapporti tra il CUG e l'Amministrazione della Scuola sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione. In particolare il CUG collabora con la Consulta del Personale, oltre che con il Servizio di Prevenzione e Protezione, per questioni riguardanti il benessere organizzativo e la prevenzione del disagio dei/delle lavoratori/lavoratrici.
2. Il CUG può richiedere all'Amministrazione dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.
3. Il CUG mette a disposizione le informazioni e i progetti utili agli Uffici dell'Amministrazione che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti di interesse del CUG stesso.



Art. 12 - Trattamento dei dati personali

1. Le informazioni ed i documenti assunti dal CUG 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

1. Il presente Regolamento è approvato dalla maggioranza qualificata dei due terzi dei/delle Componenti del CUG ed è emanato dal/la Direttore/Direttrice a conclusione dell'iter previsto dalla Scuola.
2. Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dalla maggioranza qualificata dei due terzi dei/delle Componenti del CUG e sono emanate secondo le modalità previste dal precedente comma.