



POLITECNICO DI BARI

DIREZIONE GENERALE

Prot. n. 5783

cl. II/3

Bari, 30 APR. 2013

70126 BARI - Via Amendola, 126/B

Al Sig. Presidente  
Consiglio degli Studenti

e, p.c.: Al chiar.mo prof.  
Giuseppe MASTRONARDI  
Decano CUG Politecnico di Bari

Loro Sedi

*OGGETTO: Regolamento Funzionamento CUG  
Richiesta parere*

Si inoltra il Regolamento di cui all'oggetto, trasmesso dal prof. Giuseppe Mastronardi, in qualità di Decano del CUG ed acquisito agli atti con nota prot. n. 5662 del 29.4.2013.

Quanto sopra al fine di acquisire il parere di cui all'art. 8, comma 3, lett. f) del vigente Statuto del Politecnico di Bari.

Segnalando l'urgenza, si saluta molto cordialmente.

Il Direttore Generale  
Dott. Antonino Di Guardo



**Comitato Unico di Garanzia**  
per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere  
di chi lavora e contro le discriminazioni  
**Politecnico di Bari**  
Via Amendola, 126 - 70125 BARI, ITALY

Bari, 26 aprile 2013

Prof 5662 del 28/4/13  
Clas II/13

Al Magnifico Rettore  
*Politecnico di Bari*

Al Direttore Generale  
*Politecnico di Bari*

LORO SEDI

**OGGETTO:** Richiesta approvazione Regolamento Funzionamento CUG.

In riferimento all'oggetto, si comunica che il CUG, nel corso dell'ultima riunione del 22 aprile u.s., al termine di ampia discussione (articolata negli incontri del 20/03 - 25/03 - 4/04 - 11/04 - 22/04) ha approvato la stesura del suo Regolamento di Funzionamento che oggi viene sottoposto agli organi di vertice del Politecnico di Bari affinché possa seguire l'iter previsto per la sua definitiva approvazione in Senato Accademico.

Si allega, quindi, copia del Regolamento discusso e approvato dal CUG confidando in una rapida approvazione dello stesso, al fine di rendere operativa l'attività di questo Comitato.

Con osservanza.

Prof. Giuseppe Mastronardi  
Decano del CUG

## **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA DEL POLITECNICO DI BARI**

### **ARTICOLO 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia del Politecnico di Bari per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni - di seguito denominato "Comitato" - ai sensi dell'art. 57 del D.LGS. 165/2001, e successive modificazioni ed integrazioni e dello statuto del Politecnico di Bari emanato con D.R. n°128 del 19 aprile 2012, pubblicato in G.U. n°106 - serie generale - in data 8 maggio 2012.

### **ARTICOLO 2 - COMPITI**

Il Comitato esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica.

#### **1. Compiti propositivi su:**

- predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
- promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;
- temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
- iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
- analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);
- 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 Consigliera di parità del territorio di riferimento;
- azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
- 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'amministrazione pubblica di appartenenza.

#### **2. Compiti consultivi, formulando pareri, su:**

- progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;
- piani di formazione del personale;
- orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
- criteri di valutazione del personale, contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.

**3. Compiti di verifica su:**

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

**ARTICOLO 3 - COMPOSIZIONE E DURATA**

1. Il Comitato ha composizione paritetica ed è formato da
  - a) un numero di componenti designati dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative,
  - b) da un pari numero di rappresentanti eletti del personale contrattualizzato e non del Politecnico,
  - c) da un numero di studenti eletti che partecipano alla votazione solo per le materie di competenza,
  - d) da un numero di componenti supplenti pari a quello dei componenti titolari, nominati dagli organi di vertice dell'Amministrazione e che possono partecipare alle riunioni del Comitato senza però esercitare il diritto di voto.
2. La durata di ciascun mandato di rappresentanza è fissata dallo Statuto del Politecnico di Bari ed è rinnovabile una sola volta consecutivamente.
3. Allo scadere del mandato, i componenti continuano a svolgere le ordinarie funzioni fino alla nomina del nuovo organismo.
4. Ai componenti del Comitato in servizio fuori sede compete, ove spettante, il rimborso spese a cura della Direzione Generale.

**ARTICOLO 4 - SEDUTA DI INSEDIAMENTO**

1. La seduta di insediamento del Comitato è convocata e presieduta dall'organo di vertice dell'Amministrazione entro 30 giorni dal Decreto Rettorale di nomina dei componenti e con almeno 10 giorni di preavviso.
2. L'ordine del giorno della prima convocazione è limitato alla elezione del Presidente, Vicepresidente e Segretario del Comitato.
3. Nella seduta di insediamento, il Rettore nomina il Segretario temporaneo ed il Decano dell'assemblea, individuato per maggior anzianità anagrafica tra i componenti titolari.
4. Nelle more della nomina del Presidente, il Decano ed il Segretario temporaneo hanno il compito di presiedere le sedute successive e di curare le operazioni di voto

per l'elezione del Presidente, secondo le modalità indicate nel presente regolamento.

## **ARTICOLO 5 - PRESIDENTE**

1. Come previsto dallo Statuto del Politecnico di Bari, il Comitato elegge, nel proprio seno, il Presidente.
  - a) Tutti i componenti titolari del Comitato godono dell'elettorato attivo e passivo per l'elezione del Presidente, fatta eccezione per la componente studentesca che gode esclusivamente dell'elettorato attivo.
  - b) Le candidature devono essere presentate al Decano dell'assemblea nella seduta successiva a quella di insediamento del Comitato.
  - c) La votazione per l'elezione avviene per appello nominale con preferenza singola.
  - d) E' eletto Presidente il candidato che ha riportato la maggioranza assoluta dei voti nella prima votazione; in caso di mancata elezione, si procederà con il sistema del ballottaggio tra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti. Nel ballottaggio è eletto chi riporta il maggior numero voti.
  - e) Il Presidente del Comitato può essere rimosso dal suo incarico con mozione di sfiducia costruttiva e motivata proposta per iscritto da almeno un terzo dei componenti del Comitato. La mozione di sfiducia viene sottoposta a discussione e votazione entro 10 giorni dalla data in cui questa perviene al Segretario del Comitato. E' necessaria la maggioranza assoluta dei voti affinché la mozione di sfiducia venga approvata.
  - f) In caso di sfiducia del Presidente, le funzioni di Presidente sono assunte dal Decano.
  - g) In caso in cui il Presidente si dimetta dall'incarico, il Decano provvede a convocare una nuova elezione entro la seduta successiva.
2. **Compiti del Presidente:**
  - a) nomina, tra i componenti titolari, il Vicepresidente che lo rappresenta in caso di assenza o impedimento;
  - b) assegna annualmente, sentito il Comitato, ad un componente titolare le funzioni di Segretario;
  - c) convoca e presiede le riunioni stabilendone l'ordine del giorno anche sulla scorta delle indicazioni dei componenti e del Vicepresidente;
  - d) accerta la validità dell'adunanza, coordina i lavori e dirige le attività; può proporre la variazione della sequenza di trattazione degli argomenti, anche su richiesta di un terzo dei Componenti.
  - e) cura l'esecuzione delle deliberazioni assunte, assicura l'attuazione delle iniziative decise dal Comitato;
  - f) cura la relazione di cui al successivo art. 12.

## **ARTICOLO 6 - VICEPRESIDENTE**

1. Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento e svolge le attività attribuitegli dal Presidente stabilmente o per un periodo limitato.
2. Il Vicepresidente del Comitato può essere rimosso dal suo incarico con mozione di sfiducia costruttiva e motivata, proposta per iscritto da almeno un terzo dei componenti del Comitato. La mozione di sfiducia viene sottoposta a discussione e votazione entro 10 giorni dalla data in cui questa perviene alla segreteria del Comitato. E' necessaria la maggioranza assoluta dei voti affinché la mozione di sfiducia venga approvata.

## **ARTICOLO 7 - SEGRETARIO**

Il Segretario del Comitato :

1. Coadiuvare il Presidente nell'espletamento delle sue funzioni;
2. Inviare agli organi centrali di governo e alle strutture del Politecnico gli atti approvati dal Comitato e loro indirizzati;
3. Ricevere presso il proprio ufficio i testi delle proposte presentate dai membri del Comitato;
4. Verbalizzare quanto discusso e deciso durante le sedute del Comitato;
5. Archiviare presso il proprio ufficio tutti i verbali, le relazioni, le proposte, i pareri e qualsiasi altro atto discusso, approvato o respinto dal Comitato in seduta;
6. Inviare alla segreteria amministrativa del Politecnico copia degli atti affinché ogni membro del Comitato possa prenderne visione in qualsiasi momento.

## **ARTICOLO 8 - CONVOCAZIONI E VALIDITA' DELLE SEDUTE**

1. Il Comitato si riunisce, presso un idoneo locale messo a disposizione dall'Amministrazione del Politecnico, in via ordinaria almeno quattro volte l'anno su convocazione del Presidente.
2. La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail almeno cinque giorni lavorativi prima della data fissata per la riunione.
3. Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria, con preavviso di almeno due giorni lavorativi via e-mail, ogniqualvolta sia motivatamente richiesto da almeno un terzo dei componenti.
4. Le convocazioni sono inviate a tutti i Componenti e, per conoscenza, agli organi di vertice dell'Amministrazione.
5. Le convocazioni devono contenere l'elenco degli argomenti da trattare.
6. Per motivi di necessità e urgenza possono essere inseriti argomenti in un ordine del giorno suppletivo che deve essere notificato ai Componenti con preavviso di almeno ventiquattro ore.
7. Il Componente impossibilitato a partecipare alle riunioni deve darne tempestiva comunicazione al Presidente. Il Componente titolare, rappresentante di parte pubblica, può altresì comunicare, avendone preventivamente acquisito la

diritto di voto nel corso della seduta.

8. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei Componenti titolari.
9. Il Comitato ha la facoltà di deliberare la richiesta di sostituzione del componente che si assenti, senza giustificato motivo, per più di tre volte consecutive. La delibera sarà inviata agli organi di vertice dell'Amministrazione per consentirne la sostituzione.
10. Nessuno può partecipare alla seduta o alla parte di essa in cui siano discussi argomenti che riguardano direttamente la sua persona ovvero suoi parenti o affini entro il quarto grado, nonché il coniuge e i conviventi.

#### **ARTICOLO 9 - DELIBERAZIONI E VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE**

1. Il Presidente illustra gli argomenti iscritti all'ordine del giorno sui quali apre la discussione.
2. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai componenti legittimamente presenti alla riunione. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.
3. I dispositivi di delibera sono inoltrati, a cura del Segretario, agli organi di vertice dell'Amministrazione per le valutazioni di competenza e pubblicati sul sito internet del Politecnico di Bari nell'apposito spazio riservato al Comitato.
4. Delle sedute del Comitato è redatto, a cura del Segretario del Comitato, apposito processo verbale contenente i termini essenziali della discussione e delle deliberazioni adottate.
5. La bozza del verbale viene trasmessa ai componenti del Comitato via posta elettronica almeno 5 giorni prima della seduta successiva. Eventuali osservazioni debbono essere trasmesse al Presidente all'inizio della seduta in cui il verbale viene approvato. Eventuali rettifiche o correzioni al verbale possono essere accolte dal Presidente se presentate prima dell'approvazione.
6. I verbali sono approvati seduta stante o nella seduta immediatamente successiva e, solo in casi motivati, non oltre tre mesi dalla riunione.
7. I verbali approvati, firmati dal Presidente e dal Segretario, sono inviati agli organi di vertice dell'Amministrazione e pubblicati nell'apposito spazio riservato al CUG all'interno dell'area "Convocazione e Verbali" del sito internet del Politecnico di Bari.

#### **ARTICOLO 10 - DIMISSIONI DEI COMPONENTI**

1. Le dimissioni dalla carica di componente del Comitato sono presentate per iscritto agli organi di vertice dell'Amministrazione e, contestualmente comunicate al Presidente del Comitato stesso.
2. Le dimissioni dalla carica di Presidente sono presentate per iscritto agli organi di vertice dell'Amministrazione e contestualmente comunicate al Comitato.

## **ARTICOLO 11 - COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO**

1. Nello svolgimento della sua attività il Comitato può articolarsi in commissioni o gruppi di lavoro i cui coordinatori, al termine dei lavori riferiscono e formulano proposte di delibera al Comitato.
2. In relazione all'esame di specifici argomenti all'ordine del giorno, il Comitato può deliberare la partecipazione alle sedute su richiesta del Presidente o dei componenti titolari e supplenti, di soggetti estranei al Comitato, senza diritto di voto, il cui intervento sia ritenuto opportuno per il proficuo svolgimento dei lavori.

## **ARTICOLO 12 - RELAZIONE ANNUALE**

- 1) Il Comitato redige, entro il 30 marzo di ciascun anno, una dettagliata relazione sulla situazione del personale del Politecnico, riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni, alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro, al mobbing.
- 2) La relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni forniti:
  - dall'Amministrazione ai sensi della direttiva 23 maggio 2007 della presidenza del consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità - recanti "misure per realizzare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche";
  - dal servizio di prevenzione e sicurezza dell'Amministrazione del Politecnico di Bari.
- 3) La relazione deve essere trasmessa dal Presidente agli organi di vertice del Politecnico di Bari, anche ai fini del successivo inoltro al Senato Accademico ed al Consiglio di Amministrazione.

## **ARTICOLO 13 - RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE**

- 1) Per assolvere i propri fini istituzionali il Comitato instaura con l'Amministrazione una fattiva collaborazione, assicurando l'informazione costante circa le iniziative poste in essere.
- 2) Il Comitato vigila sull'osservanza degli obblighi gravanti sull'Amministrazione tra cui quello di consultare preventivamente il Comitato ogni qualvolta saranno adottati atti interni nelle materie di sua competenza, come meglio specificate nella vigente normativa.
- 3) Può richiedere all'Amministrazione l'accesso ad atti e documenti, informazioni, dati statistici inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.
- 4) Il Comitato può chiedere agli organi di vertice dell'Amministrazione la definizione delle modalità di consultazione e la determinazione delle conseguenze giuridiche derivanti dall'adozione di un atto emanato senza la previa consultazione del Comitato stesso.



#### **ARTICOLO 14 - RAPPORTI CON ALTRI ORGANISMI**

Per la realizzazione delle attività di competenza, il Comitato può raccordarsi e collaborare con gli organismi esterni previsti dalla normativa tra cui:

- il/la Consigliere/a nazionale di parità istituito presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;
- l'Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali (UNAR), istituito presso il Dipartimento Pari opportunità.

#### **ARTICOLO 15 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Le informazioni ed i documenti assunti dal Comitato nel corso de suoi lavori sono utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali di cui al D.LGS. 30 giugno 2003 n°196.

#### **ARTICOLO 16 - VALIDITA' E MODIFICHE DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente Regolamento è approvato dal Senato Accademico, sentito il Consiglio di Amministrazione e il Consiglio degli Studenti ed entra in vigore il giorno successivo alla data di emanazione del relativo decreto rettorale.
2. La revisione o modifica del presente Regolamento si svolge con le stesse norme richieste per l'adozione.

#### **ARTICOLO 17 - NORME FINALI**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alle norme vigenti, allo Statuto del Politecnico di Bari e ai Regolamenti generali di Ateneo.