

COMITATO UNICO  
DI GARANZIA



SAPIENZA  
UNIVERSITÀ DI ROMA

# REGOLAMENTO CUG

**COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ,  
LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA  
E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI**



## Art. 1

### **Costituzione, compiti, durata in carica e finalità**

1. Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, costituito ai sensi dell'art. 28 dello Statuto dell'Università di Roma "La Sapienza", sostituisce e integra le competenze e le funzioni del Comitato Pari Opportunità e del Comitato Paritetico sul fenomeno del Mobbing. Esso viene rinnovato ogni quattro anni.
2. Il CUG ha compiti propositivi, consultivi e di verifica e opera in collaborazione con la consigliera o il consigliere nazionale di parità.
3. Il CUG si propone di promuovere, nell'ambito delle comunità accademica, studentesca e del personale tecnico-amministrativo della Sapienza Università di Roma, un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di parità, di pari opportunità e di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta.
4. La composizione del CUG è determinata dallo Statuto, il quale disciplina altresì le modalità di nomina della/del Presidente e delle/dei componenti dell'organo.
5. Le/l componenti del CUG durano in carica quattro anni, salve le cause di cessazione anticipata dall'incarico previste dal successivo articolo 8.

## Art. 2

### **Modalità di svolgimento delle riunioni. Nomina del segretario**

1. Il CUG si riunisce di norma ogni sessanta giorni. Le riunioni sono convocate dal/dalla Presidente via e-mail almeno tre giorni lavorativi prima della data della riunione. La convocazione contiene l'elenco dei temi posti all'ordine del giorno.
2. Le riunioni possono svolgersi in presenza, nello spazio appositamente destinato a tale utilizzo dall'Amministrazione dell'Ateneo, oppure da remoto, tramite piattaforma abilitata alle videoconferenze, messa a disposizione dall'Ateneo, o in modalità mista.
3. In caso di urgenza, la riunione può essere validamente tenuta anche in assenza di convocazione, purché tutte/i le/i componenti siano presenti. Parimenti, in caso di urgenza, e nell'ipotesi in cui non sia possibile tenere una riunione in modalità contestuale e collegiale, si può procedere mediante consultazione scritta via e-mail di tutte le persone componenti, le quali vengono invitati ad esprimersi con voto favorevole o contrario su una



o più specifiche questioni indicate in forma scritta dal/dalla Presidente.

4. Nella prima riunione dopo la nomina, il CUG nomina un segretario o una segretaria, con il compito di coadiuvare la/il Presidente nella redazione dei verbali delle riunioni e nella raccolta di eventuale documentazione utile ai fini della preparazione e della gestione delle riunioni.

5. I/Le componenti impossibilitate/i a partecipare ad una determinata riunione devono darne tempestiva comunicazione, in forma scritta, mediante e-mail, alla/al Presidente e contestualmente attivarsi per l'inoltro della convocazione alla/al propria/o supplente. Le/i componenti del CUG che risultano assenti senza giustificato motivo per tre riunioni, anche non consecutive, nell'arco temporale di 12 mesi, decadono dal CUG stesso; la/il Presidente del CUG dà comunicazione dell'avvenuta decadenza alla/al Rettrice/Rettore o alla/al Diretrice/Direttore Generale tramite la competente Struttura di supporto per i conseguenti provvedimenti.

### **Art. 3**

#### **Requisiti di validità delle deliberazioni**

1. Per la validità delle deliberazioni è necessaria la presenza della maggioranza assoluta delle/dei componenti.

2. Le delibere sono valide se assunte con il voto favorevole della maggioranza delle/dei presenti.

3. In caso di parità, prevale il voto della/del Presidente.

La/il componente che abbia, per conto proprio o di terzi, un interesse nella deliberazione in relazione all'oggetto della medesima, è tenuto ad informarne il collegio e ad astenersi dalla votazione.

### **Art. 4**

#### **Verbalizzazione**

1. Il verbale delle riunioni del CUG è redatto in forma sintetica. E' fatto salvo il diritto di ogni componente di chiedere, nel corso della seduta, che siano messe a verbale le proprie dichiarazioni, come pure il motivato dissenso rispetto alle deliberazioni adottate. Il verbale è firmato dal/dalla Presidente e dalla/dal Segretaria/o ed è approvato seduta



stante o al più tardi nel corso della successiva riunione.

2. Le decisioni ed i pareri del CUG, compatibilmente con quanto previsto dalle vigenti norme sulla riservatezza e sulla tutela dei dati personali, sono pubblicati sulla pagina web del CUG del sito Sapienza.

## **Art. 5**

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

1. La/Il Presidente rappresenta il CUG sia all'interno dell'Università che all'esterno, con particolare riguardo agli organismi nazionali ed internazionali competenti nelle materie di pertinenza del CUG e ne coordina l'attività. La/Il Presidente può, comunque, delegare una/un componente a rappresentarla/o in attività istituzionali, quali, ad esempio, la partecipazione a convegni, seminari o altri impegni all'interno o all'esterno dell'Amministrazione. La/Il Presidente:

- a) convoca e presiede le riunioni del CUG e ne assicura il regolare svolgimento;
- b) predisponde l'ordine del giorno delle sedute;
- c) cura l'esecuzione delle deliberazioni assunte, in collaborazione con la Struttura di supporto;
- d) provvede affinché l'attività del CUG si svolga in stretto raccordo con i competenti Organi dell'Amministrazione, in particolare con la Struttura di supporto, nonché con tutte le altre Aree competenti per materia;
- e) cura la relazione annuale e la sottopone al CUG;
- f) cura i rapporti fra il CUG, la Consigliera o il Consigliere di fiducia, l'Amministrazione dell'Ateneo, la/il Consigliera/e regionale di parità, la Commissione regionale per le pari opportunità, l'Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali (UNAR), i CUG delle altre Università italiane e delle altre Amministrazioni pubbliche.

## **Art. 6**

### **Risorse e strumenti**

1. L'Amministrazione, oltre alla collaborazione della Struttura di supporto, mette a disposizione un budget da definirsi annualmente per le spese necessarie al



funzionamento del CUG, nonché gli strumenti e le attrezzature necessarie.

2. Il CUG può avvalersi anche di finanziamenti previsti da leggi o derivanti da contributi erogati da soggetti di diritto pubblico e/o privato, da bandi comunitari ed internazionali.

### **Art. 7**

#### **Rapporti tra CUG e Amministrazione**

1. I rapporti tra il CUG e l'Amministrazione si articolano tramite la Struttura di supporto.
2. La Struttura di supporto curerà, tra l'altro:
  - a) la pubblicazione dei verbali, delle informazioni, delle iniziative e dei documenti sulla pagina web del CUG del sito Sapienza;
  - b) la conservazione della documentazione relativa alle attività del CUG ed il relativo protocollo della corrispondenza.

### **Art. 8**

#### **Cause di cessazione dall'incarico**

1. La/Il componente che entra in stato di quiescenza durante lo svolgimento dell'incarico ne dà comunicazione scritta via e-mail alla/al Presidente, che ne informa con lettera trasmessa per e-mail la Rettrice/il Rettore o la Direttrice/il Direttore generale, a seconda che la/il componente cessata/o dal servizio sia espressione della componente accademica o della componente relativa al personale TAB, affinché possano provvedere alla sostituzione.
2. Allo stesso modo si procede nel caso in cui una o un componente dell'organo rassegni le proprie dimissioni dall'incarico.
3. Resta ferma la causa di decadenza dall'incarico di cui all'art. 2, comma 5.

### **Art. 9**

#### **Composizione ristretta, audizioni e gruppi di lavoro**

1. Il CUG può riunirsi in composizione “ristretta” per le finalità indicate nel Codice di condotta per la tutela delle dignità delle persone e per la prevenzione delle molestie.
2. Per il migliore svolgimento dei suoi compiti istituzionali, il CUG può invitare alle proprie riunioni esponenti della comunità accademica o del personale TAB ad esso



esterni, ovvero incluse/i tra i membri supplenti, nonché esponenti delle rappresentanze studentesche negli organi centrali per audizioni su specifici temi preventivamente individuati.

3. Allo stesso fine possono essere invitati a singole riunioni esponenti della comunità studentesca.

4. Per l'istruttoria su specifici temi d'interesse del CUG, la/il Presidente può promuovere la formazione di gruppi di lavoro, privilegiando nella relativa composizione il criterio della competenza. Dei gruppi di lavoro possono essere invitati a far parte esperte/i esterne/i al CUG ed in particolare componenti del Comitato Tecnico-Scientifico sulla Diversità e l'Inclusione della Sapienza.

5. I gruppi di lavoro si attivano per il conseguimento dell'obiettivo istruttorio assegnato entro il termine concordato con il CUG, riferendo in forma scritta a quest'ultimo l'esito degli approfondimenti effettuati.

## **Art. 10**

### **Norma finale**

1. Per tutto quanto non espressamente previsto e disciplinato dal presente regolamento, si applicano le vigenti norme di legge e di statuto.