

AREA LEGALE E GENERALE
Servizio Affari Giuridici e Istituzionali
Settore Affari Generali e Procedimenti Elettorali

Publicato in Albo informatico

19.01.2024

D E C R E T O

I L D I R E T T O R E G E N E R A L E

- Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”* e, in particolare, l'art. 57;
- Vista la legge 4 novembre 2010, n. 183 *“Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”* e, in particolare, l'art. 21;
- Vista la direttiva in data 4.3.2011 del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità *“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” (art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183)”*;
- Richiamato lo Statuto di Ateneo e, in particolare, gli artt. 28 e 60;
- Richiamato il Regolamento generale di Ateneo e, in particolare, gli artt. 5, 21, 22 e 26;
- Richiamato il Regolamento di Ateneo in materia di elezioni e designazioni e, in particolare, l'art. 18, comma 3;
- Richiamato il Regolamento di funzionamento del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG)

D E C R E T A

L'EMANAZIONE DEL SEGUENTE

AVVISO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DICHIARAZIONI DI DISPONIBILITÀ A RIVESTIRE LE CARICHE DI COMPONENTE (EFFETTIVO O SUPPLENTE) E DI PRESIDENTE, IN RAPPRESENTANZA DELL'ATENEO, DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI (CUG) DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA PER IL QUADRIENNIO 2024-2028

Il presente avviso disciplina la presentazione delle dichiarazioni di disponibilità a rivestire la carica di componente (effettivo o supplente) e di presidente, in rappresentanza dell'Ateneo, del comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), al fine della

designazione e della nomina di n. 7 componenti effettivi e di n. 7 componenti supplenti e del presidente del CUG.

La pagina della procedura di ricostituzione del CUG

(<https://unige.it/affari-general/ricostituzione-del-comitato-unico-di-garanzia-le-pari-opportunita-la-valorizzazione>),

accessibile anche dalla pagina del CUG

(https://unige.it/organi/cug/candidature_cug)

sul sito *web* di Ateneo (www.unige.it) costituirà l'unico riferimento per tutte le successive comunicazioni del procedimento, comprese quelle inerenti all'eventuale riapertura dei termini per la presentazione delle dichiarazioni di disponibilità e avrà quindi valore di notifica a tutti gli effetti, senza necessità di altre forme di comunicazione.

1. Requisiti e criteri di valutazione

1. I/le dipendenti di entrambi i generi, maschile e femminile, devono possedere i seguenti requisiti:
 - a) essere inquadrati nei ruoli del personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato o in quello dei collaboratori ed esperti linguistici ovvero prestare servizio presso l'Ateneo, alla data di avvio del procedimento di rinnovo del CUG, in qualità di personale tecnico-amministrativo a tempo determinato con contratto della durata complessiva di almeno 12 mesi dalla predetta data di avvio del procedimento (vale a dire la data del presente decreto);
 - b) (*per la carica di presidente*) essere inquadrati nei ruoli del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo;
 - c) professionalità, esperienza e attitudine, anche maturate in organismi analoghi al CUG e adeguate conoscenze nelle materie di competenza del CUG;
 - d) adeguate esperienze nell'ambito delle pari opportunità e/o del *mobbing*, del contrasto alle discriminazioni, rilevabili attraverso il percorso professionale;
 - e) adeguate attitudini, intendendo per tali le caratteristiche personali, relazionali e motivazionali;
 - f) non trovarsi in alcuna delle situazioni di inammissibilità previste all'articolo 2 del presente avviso.
2. I/le dipendenti di entrambi i generi appartenenti ai ruoli dell'Ateneo e interessati/e anche alla carica di presidente del CUG devono altresì possedere elevate capacità organizzative e comprovata esperienza maturata anche in organismi analoghi al CUG o nell'esercizio di funzioni di organizzazione e gestione del personale.

2. Situazioni di inammissibilità

1. Non sono ammesse le dichiarazioni di disponibilità del personale dell'Ateneo che:
 - a) ha già svolto due mandati consecutivi, anche parziali, senza che sia trascorso un intervallo pari a un intero mandato;
 - b) sarà collocato a riposo prima della scadenza del mandato in applicazione di disposizioni cogenti;
 - c) è sospeso dal servizio a seguito di provvedimento penale o disciplinare o di procedimento penale o disciplinare in corso;
 - d) ai sensi di disposizioni di legge, è esonerato dagli obblighi di ufficio, comandato, distaccato, in aspettativa obbligatoria per situazioni di incompatibilità, in congedo per motivi di servizio all'estero del coniuge, in aspettativa per svolgere il periodo di prova o attività presso altra amministrazione pubblica, in aspettativa per svolgere attività libero-professionale, in servizio civile.

3. Condizioni di incompatibilità

1. La carica di componente del CUG, in rappresentanza dell'amministrazione, è incompatibile con:
 - a) incarichi direttivi o di rappresentanza in partiti o movimenti politici o in organizzazioni sindacali;
 - b) le cariche di componente di: senato accademico, consiglio di amministrazione, comitato per le pari opportunità.
2. La dichiarazione di disponibilità di chi è in situazione di incompatibilità equivale, in caso di designazione, alla rinuncia alla carica incompatibile già rivestita o alla situazione che determina tale incompatibilità e comporta, implicitamente, l'opzione per la carica di componente del CUG.

4. Modalità e termini di presentazione della dichiarazione di disponibilità

1. Chi è interessato deve produrre, entro 20 giorni lavorativi dalla data di pubblicazione del presente avviso:
 - a) dichiarazione di disponibilità, redatta secondo il modello allegato al presente avviso, datata e firmata;
 - b) *curriculum vitae*, secondo il modello allegato al presente avviso;
 - c) fotocopia di documento di identità valido, se la dichiarazione reca una firma analogica e non digitale.

Non saranno prese in considerazione dichiarazioni prive di *curriculum vitae*, non firmate o, se la firma non è digitale, prive di copia del documento di riconoscimento.

2. L'Università di Genova si riserva di verificare la veridicità delle autodichiarazioni rese in sostituzione di atto di notorietà e delle autocertificazioni prodotte ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 28.12.2000, n. 445/2000 e s.m..
3. La dichiarazione dovrà pervenire tramite una delle seguenti modalità:
 - a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) inviando, da un indirizzo di PEC, una e-mail all'indirizzo: protocollo@pec.unige.it
 - a mezzo posta elettronica ordinaria, inviando **dalla propria casella elettronica personale "@unige.it"** un'e-mail all'indirizzo: affarigenerali@unige.it
 - raccomandata a mano consegnata al **Settore organi collegiali e gestione documentale**
Via Balbi 5, piano ammezzato – 16126 - Genova
nei seguenti giorni ed orari:
dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.
 - a mezzo raccomandata a/r al seguente indirizzo:
Direttore generale dell'Università di Genova
presso Settore organi collegiali e gestione documentale
Via Balbi 5
16126 Genova

In ogni caso, sulla busta o nell'oggetto della PEC o dell'e-mail dovrà essere riportata la scritta "**CUG – quadriennio 2024-2028: dichiarazione di disponibilità**".

Al fine della verifica della ricezione della dichiarazione entro il prefissato termine di scadenza faranno fede:

- in caso di utilizzo della posta elettronica certificata (PEC): la data di ricevimento nella casella di posta elettronica di arrivo;
- in caso di invio dalla casella personale di posta ordinaria "@unige.it": la data di ricevimento nella casella di posta elettronica di arrivo "affarigenerali@unige.it";

- in caso di raccomandata a mano: il timbro di ricevimento apposto sul plico dagli addetti del settore organi collegiali e gestione documentale, che rilasciano ricevuta;
- in caso di raccomandata a/r: la data di ricevimento.

Nella domanda è indicato il domicilio che il dichiarante elegge ai fini della procedura e ogni eventuale variazione dello stesso dovrà essere tempestivamente comunicata all'Amministrazione con le stesse modalità previste dal presente avviso per la presentazione della dichiarazione di disponibilità.

L'Amministrazione non assume responsabilità per il mancato recapito delle comunicazioni a causa dell'inesatta indicazione dell'indirizzo da parte del dichiarante oppure a causa della mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione non assume responsabilità per il mancato recapito delle comunicazioni a causa del malfunzionamento del sistema di posta elettronica.

5. Pubblicazione delle dichiarazioni di disponibilità

1. Scaduto il termine di 20 giorni lavorativi dalla pubblicazione del presente avviso, le dichiarazioni di disponibilità e i *curriculum vitae* pervenuti sono pubblicati nell'albo informatico e sul sito *web* istituzionale di Ateneo.

6. Esame delle dichiarazioni di disponibilità, riapertura

1. Entro i 10 giorni lavorativi successivi al termine per la presentazione il direttore generale verifica la sussistenza delle condizioni di carattere generale, l'assenza di situazioni di inammissibilità, valuta, dall'esame del *curriculum vitae*, il possesso dei requisiti, accerta la presenza delle eventuali condizioni di incompatibilità e dispone l'ammissione o il rigetto di ciascuna dichiarazione di disponibilità.
2. In caso di totale o parziale carenza di dichiarazioni di disponibilità presentate o ammesse, o se il loro numero non assicura una paritaria rappresentanza di entrambi i generi, il direttore generale dispone la riapertura del termine per la presentazione delle dichiarazioni di disponibilità per ulteriori 15 giorni lavorativi.

7. Nomina e pubblicazione

1. Il direttore generale designa i componenti in rappresentanza dell'Ateneo e il presidente del CUG.

Acquisite le designazioni di RSU e delle organizzazioni sindacali, in presenza di un numero di dipendenti pari alla metà più uno dei previsti componenti, effettivi e supplenti, nomina i componenti del CUG nel rispetto della presenza paritaria, nel complesso, di entrambi i generi e costituisce il CUG. Il decreto è pubblicato nell'albo informatico e sul sito *web* istituzionale di Ateneo.

8. Durata della carica

1. I componenti del CUG durano in carica un quadriennio a decorrere dalla data indicata nel decreto del direttore generale di nomina. Ai sensi dell'art. 61 dello Statuto "*non sono ammessi più di due mandati consecutivi. È possibile accedere alla medesima carica solo quando sia trascorso un periodo non inferiore alla durata del relativo mandato.*".

9. Cessazioni in corso di mandato

1. In caso di cessazione anticipata di un **componente effettivo rappresentante dell'Ateneo**, il direttore generale designa e nomina il sostituto nel rispetto della parità di genere nel complesso della composizione, in alternativa:

- a) attingendo all'elenco dei componenti supplenti, sentita la disponibilità del dipendente e verificata la sussistenza dei requisiti prescritti;
- b) individuando il nuovo componente attraverso una delle seguenti modalità:
 - 1) all'interno dell'eventuale elenco dei/delle dipendenti ammessi/e e non nominati/e per il quadriennio di riferimento, sentita la disponibilità del/della dipendente e verificata la sussistenza dei requisiti previsti;
 - 2) emanando un avviso per l'avvio di una procedura suppletiva.
2. In caso di cessazione anticipata di un **componente supplente rappresentante dell'Ateneo**, il direttore generale può nominare il sostituto all'interno dell'eventuale elenco dei/delle dipendenti ammessi/e e non nominati/e, acquisita la sua disponibilità e verificata la sussistenza dei requisiti previsti, nel rispetto della parità di genere nel complesso della composizione. In alternativa, il direttore generale emana un avviso per l'avvio di una procedura suppletiva.
3. In caso di cessazione anticipata di un componente rappresentante di un'organizzazione sindacale, il direttore generale la invita a designare entro un mese il sostituto. Nelle more della designazione di un componente effettivo gli subentra il supplente.

10. Responsabile del procedimento

1. Responsabile del procedimento è il capo del settore affari generali e procedimenti elettorali.
Per informazioni:
tel. 010/20951921 interno 51921 dott. Giorgio Ghiglione
tel. 010/209-9548 interno 59548 rag. Roberta Lombardi
tel. 010/209-9318 interno 59318 dott. Fabrizio Buscaroli
e-mail affarigenerali@unige.it e elezioni@unige.it

11. Trattamento dei dati personali

1. I dati personali contenuti nelle dichiarazioni di disponibilità e nei *curricula vitae* sono trattati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) e D.lgs. 30.06.2003, n. 196 (Codice in materia in protezione dei dati personali) e successive modifiche, esclusivamente per la finalità di gestione del procedimento di costituzione del CUG e per la durata della carica.

12. Disposizioni finali

1. Per tutto ciò che non è espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento allo Statuto, ai regolamenti di Ateneo e alle vigenti disposizioni di legge in materia.
2. Il presente decreto è pubblicato sull'albo e sul sito internet di Ateneo, nella pagina del comitato per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG). Il documento informatico originale, sottoscritto con firma digitale, è conservato presso l'Area legale e generale - Servizio affari giuridici e istituzionali.

IL DIRETTORE GENERALE
(firmato digitalmente)

MODELLO DI DICHIARAZIONE DI DISPONIBILITÀ

Al Direttore generale
Università degli Studi di Genova
Via Balbi, 5 - 16126 Genova

Oggetto: presentazione di dichiarazioni di disponibilità alla nomina di 7 componenti effettivi e di 7 componenti supplenti, in rappresentanza dell'Ateneo, e del presidente del comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) dell'Università degli studi di Genova per il quadriennio 5.6.2024-4.6.2028

Il/La sottoscritto/a _____
matricola _____ in risposta all'avviso emanato con D.D.G. n. _____ del _____

PRESENTA

(se il dipendente è disponibile a ricoprire anche la carica di presidente, barra entrambe le caselle)

dichiarazione di disponibilità a rivestire la carica di:

- componente del CUG
 presidente del CUG

DICHIARA

(barrare le caselle interessate)

- di possedere requisiti di professionalità, esperienza, attitudine anche maturati nei seguenti organismi analoghi al CUG, come meglio dettagliato nel *curriculum vitae*, e di essere in possesso di adeguate conoscenze nelle materie di competenza del CUG *(indicare gli organismi analoghi al CUG e dettagliare nel curriculum vitae)*

- di possedere adeguate esperienze nell'ambito delle pari opportunità e/o del *mobbing* e del contrasto alle discriminazioni, come meglio dettagliato nel *curriculum vitae* *(riportare brevemente le esperienze e dettagliarle nel curriculum vitae)*

- di possedere adeguate attitudini *(precisare le caratteristiche personali, relazionali e motivazionali)*

[] (requisiti richiesti per la carica di presidente del CUG) di possedere elevate capacità organizzative e comprovata esperienza maturata:

() anche nei seguenti organismi analoghi al CUG: (specificare le elevate capacità organizzative e l'esperienza maturata, indicare gli organismi analoghi al CUG e dettagliare nel curriculum vitae)

() nell'esercizio di funzioni di organizzazione e gestione del personale: (precisare funzioni e strutture e dettagliare nel curriculum)

[] di non incorrere nelle situazioni di inammissibilità previste dal paragrafo 2 dell'avviso;

(barrare in alternativa una delle due caselle sotto)

[] di non incorrere nelle condizioni di incompatibilità previste dal paragrafo 3 dell'avviso;

[] di versare nella seguente condizione di incompatibilità di cui al paragrafo 3 dell'avviso e di essere consapevole che, in caso di designazione, la presente dichiarazione equivarrà a rinuncia alla carica incompatibile già rivestita/alla precedente situazione incompatibile e all'opzione per la carica di componente del CUG:

(precisare, barrando il pertinente pallino)

- incarico direttivo/di rappresentanza in partito politico/movimento politico
- incarico direttivo/di rappresentanza in organizzazione sindacale
- componente di senato accademico
- componente di consiglio di amministrazione
- componente del comitato per le pari opportunità

[] di aver letto l'informativa per il trattamento dei dati personali degli utenti che usufruiscono del servizio di presentazione di candidature (o di dichiarazioni di diponibilità) a organi dell'Ateneo¹ presente nella pagina privacy e sicurezza dei dati personali²; – **(Obbligatorio)**

[] di aver letto le disposizioni del decreto di avviso, con particolare riferimento alla pubblicazione della dichiarazione di disponibilità e del *curriculum vitae* sull'albo informatico e sul sito web istituzionale dell'Ateneo. – **(Obbligatorio)**

Il/La sottoscritto/a dichiara di:

- di aver preso visione delle norme contenute nello Statuto e nei regolamenti dell'Ateneo (in particolare, regolamento generale di Ateneo e regolamento di Ateneo in materia di elezioni e designazioni);
- di essere informato che i dati personali forniti saranno trattati, nel rispetto della normativa vigente, in conformità al Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) e al D.lgs. 30.06.2003, n. 196 (Codice in materia in protezione dei dati personali) e successive modifiche, per gli adempimenti connessi alla procedura, per la finalità di

¹ https://intranet.unige.it/sites/intranet.unige.it/files/informativa_candidature.pdf

² <https://unige.it/privacy>

svolgimento della carica in oggetto e per la durata prevista dalle norme, anche in materia di trasparenza.

L'informativa per il trattamento dei dati del personale e dei collaboratori dell'Ateneo³ è disponibile alla pagina privacy e sicurezza dei dati personali (<https://unige.it/privacy>) del sito web di Ateneo.

Il/La sottoscritto/a allega (a pena di esclusione):

- copia di un documento di identità valido (se la firma è analogica e non digitale)
- *curriculum vitae*

Il/La sottoscritto/a indica i seguenti recapiti al fine di ricevere le comunicazioni inerenti al procedimento in oggetto (Nota: l'indirizzo di residenza e i seguenti recapiti saranno appositamente oscurati nei documenti pubblicati sul sito web di Ateneo):

indirizzo: _____, **Città** _____, **CAP** _____

telefono: _____

e-mail: _____

pec (opzionale): _____

Data, _____

Firma _____

La firma (digitale o autografa) è obbligatoria a pena di esclusione della dichiarazione

Avvertenze:

- *Non inserire nella dichiarazione e nel curriculum vitae dati personali non pertinenti o eccedenti rispetto alle finalità del trattamento.*
- *L'Università degli studi di Genova si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese.*

³ https://unige.it/sites/unige.it/files/documents/informativa_personale.pdf

(Nota: il presente curriculum vitae sarà pubblicato nell'albo informatico e sul sito web istituzionale dell'Università degli studi di Genova)

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

[**COGNOME, Nome**]

Nazionalità

[**NON INSERIRE FOTO E NON INDICARE RECAPITI PERSONALI**]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente.)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

[Indicare la madrelingua]

ALTRE LINGUA

[Indicare la lingua]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

PROFESSIONALITÀ ED
ESPERIENZA, ANCHE
MATURATE IN ORGANISMI
ANALOGHI AL CUG

[Descrivere e indicare dove sono state acquisite.]

CONOSCENZE NELLE
MATERIE DI COMPETENZA
DEL CUG

[Descrivere.]

ESPERIENZE NELL'AMBITO
DELLE PARI OPPORTUNITÀ
E/O DEL MOBBING E DEL
CONTRASTO ALLE
DISCRIMINAZIONI

[Descrivere tali esperienze e indicare dove sono state acquisite.]

ATTITUDINI ANCHE
MATURATE IN ORGANISMI
ANALOGHI AL CUG
(CARATTERISTICHE
PERSONALI, RELAZIONALI
E MOTIVAZIONALI)

[Descrivere.]

(*PER IL PRESIDENTE*)
ELEVATE CAPACITÀ
ORGANIZZATIVE E
COMPROVATA
ESPERIENZA MATURATA
ANCHE IN ORGANISMI
ANALOGHI AL CUG O
NELL'ESERCIZIO I
FUNZIONI DI
ORGANIZZAZIONE E
GESTIONE DEL
PERSONALE

[Descrivere e indicare dove sono state acquisite.]