



Ufficio del Direttore Generale - Organizzazione di Ateneo FAT/mm

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTA la legge n. 168/1989 e successive modifiche e integrazioni;
- VISTO il decreto legislativo n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni;
- VISTA la legge n. 240/2010 e successive modifiche e integrazioni;
- VISTA la legge n. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni;
- VISTA la legge 10 aprile 1991, n. 125, recante *"Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro"*;
- VISTI i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro relativi al personale tecnico amministrativo e dirigente dell'Università;
- VISTO lo statuto di questa Università emanato con d.r. n. 2711/2012 del 27 febbraio 2012 e successive modifiche;
- VISTO il regolamento generale di Ateneo emanato con d.r. n. 1108/2013 del 5 agosto 2013 e successive modifiche, in particolare il Titolo IV, articolo 14 *"Regolamento Comitato unico di garanzia"*;
- VISTA la direttiva regolamentare sull'Organizzazione dei servizi amministrativi e tecnici di Ateneo, prot. n. 14465 del 9 febbraio 2021 in particolare l'articolo 10.6;
- ACCERTATO che nel d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246"*, in particolare all'articolo 48, è previsto che *"le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo ... predispongono piani di azioni positive [di durata triennale] tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;*
- CONSIDERATO che il Comitato unico di garanzia di Ateneo (C.U.G.) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni ha redatto la proposta di Piano triennale di azioni positive (P.A.P.) 2022/2024, approvandola successivamente nella seduta del 10 dicembre 2021;
- TENUTO CONTO che il Senato Accademico, con delibera n. 268 del 17 dicembre 2021, ha adottato la proposta di P.A.P. suddetta, e che il Consiglio di Amministrazione ha approvato il P.A.P. con delibera n. 505 del 23 dicembre 2021;
- TENUTO CONTO, inoltre, che tra le azioni previste nel P.A.P. è ricompresa anche l'istituzione dell'Ufficio per l'eguaglianza e le differenze (U.E.D.), struttura organizzativa di III livello, così come definito nella scheda n. 7 del P.A.P., al quale vengono attribuite funzioni di supporto e coordinamento organizzativo, gestione amministrativa, consulenza tecnico-scientifica, verso tutte le figure e gli organi politici che all'interno dell'Ateneo svolgono funzioni nell'ambito delle politiche di genere, e a cui assegnare, in particolare, il compito di supporto tecnico e scientifico a:
- Comitato unico di garanzia (C.U.G.);
 - Gruppo di lavoro per la redazione del GEP;
 - Gruppo di lavoro per la redazione del Bilancio di genere;
 - Tavolo tecnico per il benessere organizzativo;
 - Sportello antiviolenza di genere,
- attraverso l'attivazione di una posizione organizzativa di terzo livello da attribuire ad una unità di personale di categoria D appositamente reclutata;
- PRESO ATTO che la Commissione europea, proseguendo nelle azioni promosse per l'obiettivo strategico del raggiungimento della parità tra i generi, in occasione della pubblicazione dei nuovi bandi nell'alveo di *Horizon Europe*, ha previsto per la presentazione di progetti con richiesta di finanziamento una dichiarazione obbligatoria da parte dell'ente che ospiterà la ricerca in caso di successo della candidatura di essere dotato di un *Gender Equality Plan* (G.E.P.) approvato dalle istituzioni di vertice della struttura;
- TENUTO CONTO che il Senato Accademico, con delibera n. 269 del 17 dicembre 2021, ha adottato la proposta di G.E.P., formulata da un gruppo di lavoro istituito allo scopo, e che il Consiglio di Amministrazione ha approvato il G.E.P. con delibera n. 506 del 23 dicembre 2021;

CONSIDERATO che in numerose azioni previste nel G.E.P. un ruolo operativo e di supporto essenziale viene attribuito al citato Ufficio per l'eguaglianza e le differenze (U.E.D.);

TENUTO CONTO che con disposizione direttoriale prot. n. 75326 dell'8 giugno 2022, è stata indetta una selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Categoria D, Area amministrativa gestionale, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, per la costituzione dell'Ufficio per l'eguaglianza e le differenze;

RITENUTO, pertanto, necessario procedere all'attivazione, ai sensi della Direttiva regolamentare sull'organizzazione dell'Ateneo, di una posizione organizzativa di III livello, in Staff al Direttore Generale, denominata Ufficio per l'eguaglianza e le differenze con la conseguente definizione dell'organizzazione interna, secondo specifiche attività, e dell'assegnazione del relativo personale;

VISTA la d.d. prot. n. 46001 del 15 settembre 2017 con la quale è stata attivata presso la Direzione generale la PO Segreterie Organi di Ateneo a cui sono state assegnate, tra l'altro, le attività di Segreteria del Comitato unico di garanzia (C.U.G.);

RITENUTO, pertanto, opportuno e necessario procedere al trasferimento di una parte delle attività assegnate alla suddetta PO Segreterie Organi di Ateneo al costituendo Ufficio per l'eguaglianza e le differenze;

VISTA la disposizione prot. n. 16302 del 6 febbraio 2023 con la quale sono stati approvati gli atti della selezione pubblica sopra citata ed in particolare l'articolo 3 con cui la dott.ssa Francesca Pecori è stata dichiarata vincitrice;

INFORMATI gli interessati;

INFORMATI il Rettore e i Prorettori di riferimento;

DISPONE

Articolo 1 – Attivazione Ufficio per l'eguaglianza e le differenze

Per i motivi espressi in premessa, a decorrere dal **1 marzo 2023** è attivata, in Staff al Direttore Generale, una posizione organizzativa di III livello denominata *Ufficio per l'eguaglianza e le differenze* competente per le attività e procedimenti di seguito indicati:

UFFICIO PER L'EGUAGLIANZA E LE DIFFERENZE
<p><i>Attività e procedimenti:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Supporto tecnico e scientifico a: Comitato unico di garanzia (C.U.G.), Gruppo di lavoro per la redazione del G.E.P., Gruppo di lavoro per la redazione del Bilancio di Genere, Tavolo tecnico per il Benessere organizzativo, Sportello anti violenza di genere.- Monitoraggio dell'attuazione delle linee strategiche di azione per la parità di genere, il contrasto alle discriminazioni e per il benessere organizzativo in collaborazione con gli organi preposti.- Sostegno alla produzione di strumenti innovativi per il pieno sviluppo di una cultura delle pari opportunità.- Supporto alle attività di monitoraggio del P.A.P. e del G.E.P. per la verifica delle azioni positive e delle linee strategiche individuate in collegamento anche con il documento del Bilancio di genere.- Supporto all'elaborazione di raccomandazioni, analisi dei processi, aggiornamento dei piani di azione (P.A.P., Bilancio di genere, Gender Equality Plan - G.E.P.) e garanzia del flusso comunicativo costante tra gli organi, le figure istituzionali e i teams coinvolti.- Supporto organizzativo e comunicativo nella realizzazione di eventi, iniziative e progetti a livello nazionale e internazionale sulle tematiche di genere.- Supporto alle politiche per l'eguaglianza e le differenze nella gestione e sviluppo delle relazioni istituzionali e supporto amministrativo nell'espletamento delle relative funzioni in particolare con i delegati e i prorettori coinvolti.- Supporto economico-gestionale alle suddette attività; budget CUG. <p>Sono, altresì, assegnate le attività indicate nell'articolo 2.</p> <p><u>Personale assegnato:</u> Francesca Pecori, categoria D – Area amministrativa-gestionale</p>

La responsabilità delle attività e dei procedimenti dell'Ufficio in questione è assunta *ad interim* al Direttore Generale.

Articolo 2 – Trasferimento attività Segreteria del Comitato unico di garanzia (C.U.G.)

Per i motivi esposti in premessa a decorrere dalla data della presente disposizione le seguenti attività inerenti alla Segreteria del Comitato unico di garanzia, assegnate con d.d. prot. n. 46001 del 15 settembre 2017 alla PO Segreterie Organi di Ateneo, sono trasferite all'Ufficio per l'eguaglianza e le differenze:

- Segreteria e gestione della corrispondenza e del flusso documentale;
- Adempimenti successivi alla verbalizzazione delle sedute dell'Organo: esecuzione delle deliberazioni dell'organo di propria competenza, trasmissione delle deliberazioni dell'organo agli altri uffici competenti per gli adempimenti correlati alle politiche di welfare e formazione;
- Adempimenti correlati al funzionamento dell'Organo e all'organizzazione e partecipazione a convegni ed eventi;
- Gestione delle relazioni con la Pisa University Press in relazione alla Collana "Genere, Soggettività, Diritti" e gestione degli adempimenti correlati;
- Supporto per la redazione di documenti programmatici;
- Gestione dei contenuti del sito web dell'Organo;
- Supporto nella gestione delle relazioni con gli uffici competenti per l'attuazione delle azioni positive proposte dall'Organo.

Resta assegnato alla PO Segreterie Organi di Ateneo il supporto alla Presidente nella formazione dell'ordine del giorno, nella convocazione, organizzazione delle riunioni e redazione della verbalizzazione delle stesse.

Articolo 3 – Pubblicità

La presente disposizione è trasmessa agli interessati ed è soggetta alle forme di pubblicità previste dalla normativa di Ateneo.

**IL DIRETTORE GENERALE
(Ing. Rosario Di Bartolo)***

**Documento firmato digitalmente ai sensi del codice dell'Amministrazione digitale e norme connesse*