

Comitato Unico di Garanzia
per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

REGOLAMENTO

per la disciplina delle modalità di funzionamento ai sensi dell'art. 3.4 della direttiva 4 marzo 2011 del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri *"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"*.

SOMMARIO

Titolo I – Disposizioni generali

- Art. 1 – Validità ed ambito di applicazione
- Art. 2 - Principi generali
- Art. 3 - Compiti
- Art. 4 - Sede

Titolo II – Funzionamento

- Art. 5 - Convocazioni
- Art. 6 - Periodicità delle riunioni
- Art. 7 - Validità delle riunioni
- Art. 8 - Verbali
- Art. 9 - Diritti e doveri delle/dei componenti
- Art. 10 - Carichi di lavoro
- Art. 11 - Casi di dimissioni, decadenza e cessazione della Presidente e dei/delle componenti

Titolo III – Organizzazione

- Art. 12 - Risorse umane e strumentali
- Art. 13 - Audizione di esperti
- Art. 14 - Modalità di consultazione con le Amministrazioni di appartenenza
- Art. 15 - Modalità di consultazione con altri organismi

Titolo IV – Disposizioni finali

- Art. 16 - Rapporto sulle attività
- Art. 17 - Diffusione delle informazioni ed accesso ai dati
- Art. 18 - Adozione e modifica del Regolamento
- Art. 19 - Rinvio

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CUG

Titolo I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento, disciplina l'organizzazione, il funzionamento e l'esercizio delle attribuzioni del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, di cui all'art. 57 del D.lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 21 della legge 4 novembre 2010, costituito con determinazione del Direttore dell'AlPo N. 317 del 24.03.2011, in forma associata con l'Autorità di Bacino del fiume Po.

Articolo 2 PRINCIPI GENERALI

1. Il funzionamento e l'organizzazione del CUG s'ispirano ai seguenti criteri:

- a) Efficienza, efficacia, economicità, trasparenza, collegialità;
- b) Semplificazione procedimentale e flessibilità organizzativa, per consentire il tempestivo adeguamento delle propria azione a mutate esigenze;
- c) Piena cooperazione tra le/i componenti designati;
- d) Rispetto del diritto alla riservatezza delle persone per gli argomenti conosciuti in ragione dell'espletamento dei propri compiti.

Articolo 3 COMPITI

1. Il Comitato Unico di Garanzia, assume tutti i compiti, propositivi, consultivi e di verifica di cui all'art. 3.2 delle Linee guida contenute nella direttiva 4 marzo 2011 dei Dipartimenti F.P. e P.O. della Presidenza del Consiglio dei Ministri (All.1) cui si rimanda e che qui si intendono integralmente riportati.

2. In particolare, il Comitato promuove la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nei rispettivi contesti lavorativi, anche attraverso la proposta, agli organismi competenti, di piani formativi per tutti i lavoratori e le lavoratrici, comprese le figure dirigenziali.

Articolo 4 SEDE

1. Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, costituito in forma associata tra l'AlPo e l'A.d.B. del Fiume Po, ha sede presso l'AlPo, in Parma alla Via Garibaldi, 75, III° piano, Direzione.

Titolo II FUNZIONAMENTO

Articolo 5 CONVOCAZIONI

1. La convocazione redatta in forma scritta e trasmessa tramite l'ufficio protocollo dell'AlPo (anche via posta elettronica), contiene l'indicazione dei punti di discussione (a tal fine, ciascun componente può proporre degli argomenti all'ordine del giorno), è indirizzata a tutti i/le componenti effettivi/e supplenti oltre che ai Direttori di ciascun ente, e sarà consegnata almeno tre giorni lavorativi precedenti la seduta, e nei casi d'urgenza, nelle 24 ore precedenti. Della stessa sarà data notizia sulla rete intranet di ciascun ente.
2. La convocazione delle sedute del Comitato può essere richiesta altresì, da almeno tre dei/delle componenti del Comitato.
3. Il/La Presidente rappresenta/sottoscrive atti e documenti in attuazione delle decisioni del Comitato. A tal fine, convoca e presiede le sedute, ne dirige e coordina i lavori, assicura l'esecuzione delle decisioni e degli orientamenti programmatici.
4. Esercita le attribuzioni che gli/le sono assegnate dal presente regolamento nonché tutte quelle connesse con i compiti istituzionali del Comitato. In particolare:
 - a) sovrintende al regolare svolgimento di tutte le attività del Comitato, ispirandosi a criteri di imparzialità;
 - b) riceve le proposte di mozione e di ordine del giorno; stabilisce l'ordine del giorno delle sedute, secondo le modalità di cui all'art. 6 del presente Regolamento;
 - c) può affidare, sentito il comitato, pratiche istruttorie, direttamente, alle/ai singoli componenti/gruppi di lavoro, perché ne riferiscano al Comitato.
 - d) diffonde, sentito il Comitato, la funzione e l'operato del Comitato stesso;
5. In caso di assenza del/della Presidente, i componenti delle Organizzazioni Sindacali designati, in accordo tra loro designeranno un/una vice Presidente con funzioni esclusivamente vicarie.

Articolo 6 PERIODICITA' DELLE RIUNIONI

1. Il Comitato Unico di Garanzia si riunisce in seduta ordinaria indicativamente ogni quindici giorni ed in seduta straordinaria su convocazione della Presidente o su richiesta di almeno un terzo dei suoi/sue componenti.
2. In fase di prima applicazione, per ragioni particolari legate ad esigenze specifiche, previa discussione tra i/le componenti, la frequenza delle riunioni può essere aumentata.

Articolo 7 VALIDITA' DELLE RIUNIONI

1. Le sedute del Comitato si espletano in orario di servizio e sono valide purché alla riunione intervenga almeno la metà più uno dei suoi componenti. I/le componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del CUG solo in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari.
2. Esaurita la discussione su ciascun argomento all'ordine del giorno, il/la Presidente pone ai voti la decisione che deve essere assunta a maggioranza dei/delle componenti presenti.
3. In caso di parità, il voto del/della Presidente vale doppio.
4. Le deliberazioni sono assunte, normalmente, con voto palese ed hanno luogo per alzata di mano o per appello nominale.
5. terminate le votazioni il/la Presidente ne proclama l'esito.

6. Ciascun componente ha diritto di far registrare a verbale il proprio dissenso o l'astensione dalla discussione o dal voto sui singoli argomenti nonché di chiedere l'inserimento di una propria dichiarazione pronunciata nel corso della seduta e da lui/lei stesso/a trasfusa sinteticamente in un testo scritto da consegnare seduta stante alla Presidente.

Articolo 8 VERBALI

1. Delle sedute del Comitato il/la Presidente darà atto in apposito verbale. Gli originali dei verbali, con gli eventuali allegati, saranno depositati e custoditi presso l'ufficio della Presidente, e pubblicati per estratto sui siti WEB di ciascun ente, dopo la loro approvazione.
2. Copia integrale dei verbali di ciascuna seduta sarà trasmessa a cura del/della Presidente, a ciascun componente del comitato, in allegato alla lettera di convocazione della seduta successiva, ed agli organi di vertice delle Amministrazioni di appartenenza.
3. Il compito di segretario/a verbalizzante sarà assolto da un/una componente individuato/a a turnazione tra i/le componenti del Comitato.
4. I verbali delle riunioni del Comitato sono approvati nella seduta successiva a quella cui gli stessi si riferiscono.

Articolo 9 DIRITTI E DOVERI DELLE/DEI COMPONENTI

1. I/Le componenti hanno facoltà di presentare mozioni, per proporre al Comitato di deliberare su questioni di competenza del Comitato.
2. I/Le componenti devono astenersi, a norma di legge, dal prendere parte alle votazioni sulle questioni che riguardino loro personalmente o che riguardino coniugi, parenti e affini entro il quarto grado.

Articolo 10 CARICHI DI LAVORO

1. Ai fini della quantificazione dei carichi di lavoro, le Amministrazioni di appartenenza tengono conto dell'attività svolta dai/dalle componenti del Comitato.
2. Spetta al/alla Presidente del Comitato comunicare alle Amministrazioni di appartenenza l'attività in cui ciascun componente è impegnato.
3. I/Le componenti del Comitato per l'attività preparatoria ed istruttoria, concordano con i rispettivi Dirigenti, di volta in volta, le modalità operative che rendano compatibili le attività del CUG, con la normale attività lavorativa di ciascun componente, nel rispetto sia delle esigenze del Comitato che di quelle ordinarie. In caso di contrasto, le relative determinazioni saranno assunte dagli organi di vertice delle rispettive Amministrazioni.

Articolo 11 CASI DI DIMISSIONI DECADENZA E CESSAZIONE DELLA PRESIDENTE E DEI/DELLE COMPONENTI

1. Il Comitato si considera automaticamente sciolto qualora, convocato per tre volte consecutive, non raggiunge il quorum richiesto per la validità delle sedute.
2. In caso di dimissioni del/della Presidente e/o dei componenti del Comitato l'integrazione sarà operata dagli stessi enti/organizzazioni che hanno provveduto alle loro designazioni, e tempestivamente comunicata.
3. I/Le componenti del Comitato che risultano assenti senza giustificato motivo per tre riunioni consecutive sono dichiarati decaduti con provvedimento del Comitato stesso.

**Titolo III
ORGANIZZAZIONE**

**Articolo 12
RISORSE UMANE E STRUMENTALI**

1. Nell'ambito delle modalità operative di cui all'art. 10, comma 3, i/le componenti effettivi e supplenti del Comitato potranno individuare funzioni di segreteria e/o di affiancamento logistico al/alla Presidente e potranno, a tal fine, fare uso delle risorse strumentali dell'ente di appartenenza.

**Articolo 13
AUDIZIONE DI ESPERTI**

1. Per il perseguimento degli scopi istituzionali il Comitato potrà avvalersi dell'audizione di esperti interni ed esterni alle amministrazioni di appartenenza, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, e con le modalità decisorie di cui all'art. 7. Da tale attività, non può discendere alcun onere a carico delle Amministrazioni di appartenenza, se non preventivamente concordato.

**Articolo 14
MODALITA' DI CONSULTAZIONE CON LE AMMINISTRAZIONI DI APPARTENENZA**

1. Al fine di espletare attività di verifica in armonia con quanto disposto dai provvedimenti normativi citati, e relativi a:

- i risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche realizzate in tema di pari opportunità;
- gli 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 ed 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

il Comitato potrà richiedere specifici confronti con i vertici delle amministrazioni di appartenenza e/o con i soggetti da questi delegati, ogni qualvolta le problematiche risultino di rilevanza tale da suggerire un esame congiunto.

2. Le informazioni assunte saranno pubblicizzate con le modalità indicate dagli artt. 6 e 8 del presente Regolamento.

**Articolo 15
MODALITA' DI CONSULTAZIONE CON ALTRI ORGANISMI**

1. Le proposte di misure atte a creare effettive condizioni di miglioramento formulate dal Comitato dovranno essere oggetto di esame al tavolo delle relazioni sindacali.

2. Almeno una volta all'anno, il Comitato potrà richiedere un confronto con gli Organismi Indipendenti di Valutazione, cui sottoporrà le proprie proposte relative agli ambiti di competenza (es. valutazione in ottica di genere, ecc...).

3. Con le stesse modalità, il Comitato potrà richiedere il confronto con i responsabili della sicurezza per lo scambio di informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi in ottica di genere e dell'individuazione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sul benessere organizzativo, in quanto derivanti da forme di discriminazione e/o da violenza morale e/o psichica.

4. Al fine di redigere le proposte di cui sopra, e per lo scambio di 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, il Comitato si avvarrà anche del confronto con le Consigliere di Parità provinciali e regionali.

Articolo 16 **RAPPORTO/I SULLE ATTIVITA'**

1. Delle attività del Comitato si darà contezza entro il 30 marzo di ogni anno nella relazione di cui all'articolo 3.3 della Direttiva citata.

Titolo IV **DISPOSIZIONI FINALI**

Articolo 17 **DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI ED ACCESSO AI DATI**

1. La diffusione delle informazioni relative alle attività del Comitato sarà garantita oltre che con le modalità sopra evidenziate (pubblicità delle sedute, pubblicazione per estratto dei verbali), attraverso la creazione di uno spazio apposito nel sito web dell'AIPo che provvederà secondo quanto disposto al punto 7 della determinazione N. 317 del 24/03/11.

2. E' sottratta all'accesso agli atti la corrispondenza riservata indirizzata alla Presidente del Comitato, a tutela della privacy delle persone/dipendenti coinvolti/e. Anche a tal fine, sarà predisposta la casella di posta elettronica del Comitato.

3. Al Comitato sarà garantito l'accesso ai dati delle amministrazioni di appartenenza, funzionali alle attività del CUG, ed in particolare relativi a flessibilità e orario di lavoro, part-time, congedi, formazione, progressione di carriera, ecc.. A tal fine, le richieste del Comitato dovranno essere evase in via ordinaria, entro 8 (otto) giorni lavorativi dal ricevimento delle stesse da parte delle Amministrazioni di appartenenza, ed entro le 48 (quarantotto) ore lavorative nei casi d'urgenza.

Articolo 18 **VALIDITA' E MODIFICHE DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente Regolamento, è notificato agli organi di vertice delle Amministrazioni di appartenenza, che ne prendono atto e ne dispongono la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.

2. Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dalla maggioranza qualificata dei componenti del Comitato.

3. Le modifiche, anch'esse notificate agli organi di vertice delle Amministrazioni di appartenenza, sono pubblicate sul sito istituzionale delle Amministrazione ed entrano in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione.

Articolo 19 **RINVIO**

1. Per quanto non disposto dal presente Regolamento, si osservano le disposizioni e i principi generali che disciplinano l'attività amministrativa, nonché le disposizioni legislative e contrattuali vigenti.

All.: Direttiva 4 marzo 2011 dei Dipartimenti F.P. e P.O. della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

IL/LA PRESIDENTE


