



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

Approvato con delibera n. 9 del 01/03/2021

INDICE

Premessa

Art. 1 Composizione e sede

Art. 2 Procedure di nomina dei/le componenti e durata in carica

Art. 3 Convocazione

Art. 4 Compiti del Comitato

Art. 5 Atti del Comitato

Art. 6 Dimissioni dei/le componenti

Art. 7 Trattamento dei dati personali

Art. 8 Validità e modifiche del regolamento

Art. 9 Disposizioni finali

PREMESSA

L'ordinamento italiano ha recepito i principi veicolati dall'Unione Europea in tema di pari opportunità uomo/donna sul lavoro, contrasto ad ogni forma di discriminazione e mobbing. L'amministrazione pubblica, che deve essere datore di lavoro esemplare, ha attuato per prima questi principi che si ritrovano, tra le altre, in disposizioni contenute nel decreto legislativo 30 marzo n. 165, in particolare negli artt. 7 e 57, e nella contrattazione collettiva.

Un contesto lavorativo improntato al benessere dei lavoratori e delle lavoratrici rappresenta un elemento imprescindibile per garantire il miglior apporto sia in termini di produttività che di affezione al lavoro. È circostanza nota che un ambiente lavorativo ove si verificano episodi di discriminazione o mobbing si associa quasi inevitabilmente alla riduzione e al peggioramento delle prestazioni. Oltre al disagio arrecato ai lavoratori e alle lavoratrici, si hanno ripercussioni negative sia sull'immagine delle amministrazioni pubbliche, sia sulla loro efficienza.

La dirigenza pubblica deve essere chiamata a rispondere delle proprie capacità organizzative anche in relazione alla realizzazione di ambienti di lavoro improntati al rispetto dei principi comunitari e nazionali in materia di pari opportunità, benessere organizzativo, contrasto alle discriminazioni e mobbing.

ARTICOLO 1 – COMPOSIZIONE E SEDE

Il Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito anche solo "Comitato") ha composizione paritetica ed è formato da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del d.lgs. 165 del 2001 e da un pari numero di rappresentanti dell'Ente, nonché da altrettanti componenti supplenti, assicurando nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi.

I/le componenti supplenti partecipano alle riunioni del Comitato in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari, o, anche in presenza di questi, qualora siano inseriti in specifici gruppi di lavoro delle cui attività si discute nel corso dell'incontro e tutte le volte in cui il/la Presidente ritenga utile la loro presenza.

Il Comitato si riunisce nella sala resa disponibile dall'Ente.

ARTICOLO 2 - PROCEDURE DI NOMINA DEI/LE COMPONENTI E DURATA IN CARICA

La nomina dei/le Componenti del Comitato viene effettuata con atto del Consiglio di Amministrazione in esito all'espletamento di una procedura comparativa rivolta al personale interessato e restano in carica per 4 anni.

Al fine di assicurare che la scelta ricada effettivamente su soggetti in possesso di adeguati requisiti di competenza ed esperienza, viene pubblicato un avviso con la definizione dei requisiti di preferenza.

Il comitato si intende comunque costituito e può operare ove sia stata nominata la metà più uno dei componenti previsti.

Il Presidente è nominato tra gli appartenenti ai ruoli della stessa amministrazione e deve possedere oltre ai requisiti di seguito indicati anche elevate capacità organizzative comprovata dall'esperienza maturata nell'esercizio di funzioni di organizzazioni e gestione del personale:

- adeguate conoscenze nelle materie di competenza del CUG;
- adeguate esperienze, nell'ambito delle pari opportunità e/o del mobbing, del contrasto alle discriminazioni, rilevabili attraverso il percorso professionale;
- adeguate attitudini, intendendo per tali le caratteristiche personali, relazionali e motivazionali.

Rientrano tra i compiti del presidente:

- adottare le misure che favoriscano un buon funzionamento del Comitato;

- coordinare l'operatività del Comitato;
- trasmette la relazione annuale ai vertici dell'Amministrazione, al nucleo di valutazione e alle organizzazioni sindacali;
- assicurare che le prerogative del Comitato siano rispettate;

ARTICOLO 3 – CONVOCAZIONE

Il Comitato si riunisce in assemblea plenaria con convocazione ordinaria effettuata dal/la Presidente, di norma, almeno una volta all'anno.

Il/la Presidente convoca l'assemblea in via straordinaria ogni qualvolta sia richiesto da almeno un 1/3 dei/le suoi/e componenti effettivi/e.

La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail almeno 5 giorni prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno 5 giorni prima della data prescelta.

La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti. La convocazione è inviata sia ai componenti titolari sia ai supplenti.

Di norma non sono ammessi uditori alle assemblee plenarie del Comitato.

I/le Componenti possono richiedere, concertandolo precedentemente con il/la Presidente, la presenza durante le assemblee di soggetti esterni o interni all'Ente, senza diritto di voto, che siano qualificati a supportare le attività progettuali del Comitato, anche come definito nella Direttiva 2/2019 della Funzione Pubblica.

Tutte le riunioni si svolgono durante l'orario di lavoro.

ARTICOLO 4 – COMPITI DEL COMITATO

Il Comitato esercita le proprie funzioni nel rispetto di quanto stabilito dal d. lgs. 165/2001, così come modificato dalla legge 183/2010.

ARTICOLO 5 – ATTI DEL COMITATO

Il Comitato può validamente svolgere i proprio compiti quando sia presente la metà più uno dei/le Componenti aventi diritto di voto. Le condizioni di validità delle riunioni del Comitato devono permanere durante l'intero svolgimento dei lavori.

Hanno diritto al voto i/le componenti legittimamente presenti alla riunione.

Gli atti del Comitato sono assunti a maggioranza semplice dei voti espressi, con voto palese, dai/le presenti con, in caso di parità, la prevalenza del voto del/la Presidente.

I/le Componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione per iscritto via mail al/la Presidente.

Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate in forma sintetica e il verbale è firmato dal/la Presidente ed inviato a tutti i componenti, titolari e supplenti.

I/le Componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.

Il Comitato può decidere sulla richiesta di sostituzione del/la componente che non partecipi alle assemblee, o che si assenti reiteratamente senza giustificato motivo scritto per più di tre volte.

ARTICOLO 6 - DIMISSIONI DEI/LE COMPONENTI

Le dimissioni di un/a Componente del Comitato devono essere presentate per iscritto al/la Presidente che ne dà comunicazione alla Direzione Generale ed al Comitato durante la prima seduta utile.

Il/la Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni alla Direzione Generale ed al Comitato durante la prima seduta utile.

ARTICOLO 7 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Le informazioni ed i documenti assunti dal Comitato nel corso dei suoi lavori sono utilizzati ed eventualmente conservati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 (Codice Privacy) e dal Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR).

ARTICOLO 8 – VALIDITÀ E MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

Il Regolamento viene approvato con la maggioranza più uno dei componenti aventi diritto al voto. Le modifiche al presente Regolamento sono approvate con la maggioranza più uno dei componenti aventi diritto al voto.

Il Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione.

Il Regolamento viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e ne viene data la più ampia diffusione interna attraverso le attività di comunicazione ed informazione che il Comitato riterrà più opportune.

Le modifiche sono pubblicate anch'esse sul sito istituzionale dell'Amministrazione ed entrano in vigore il giorno successivo all'approvazione.

ARTICOLO 9 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non contemplato nel presente Regolamento si rinvia al d. lgs. 165/2001 e dell'art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183.