

Regolamento per il funzionamento del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni istituito ai sensi dell'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 21 Legge 183/2010 (Approvato nella seduta del CUG del 12 gennaio 2021)

Art. 1 Finalità

1. Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) opera per promuovere la cultura delle pari opportunità, garantire pari dignità sul posto di lavoro e realizzare l'uguaglianza sostanziale nel lavoro contrastando qualunque forma di violenza morale o psichica sui lavoratori e ogni forma di discriminazione legata al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla lingua e a ogni altro fattore di rischio.
2. Il Comitato opera altresì per rilevare, prevenire e contrastare il fenomeno del mobbing inteso come quella serie di atti, atteggiamenti o comportamenti, diversi e ripetuti nel tempo in modo sistematico ed abituale, aventi connotazioni aggressive, denigratorie e vessatorie tali da comportare un degrado delle condizioni di lavoro ed idonei a compromettere la salute, la professionalità e la dignità del lavoratore stesso nell'ambito dell'ufficio di appartenenza o tali da escluderlo dal contesto lavorativo di riferimento.

Art. 2 Composizione

1. Il Comitato è costituito da un componente effettivo e da un supplente designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione, in modo da assicurare complessivamente la presenza paritaria di entrambi i generi.
2. I componenti effettivi e i relativi supplenti sono nominati con atto del Segretario generale.
3. Il Presidente è individuato dall'amministrazione nel provvedimento di nomina.
4. Nella prima riunione utile il Comitato elegge, a maggioranza dei componenti, il Vice Presidente, che viene scelto tra i componenti designati dalle Organizzazioni Sindacali con funzioni di sostituzione del Presidente nei casi di assenza o impedimento.
5. I componenti supplenti partecipano alle riunioni del CUG in caso di assenza o impedimento del rispettivo titolare. A tal fine il titolare deve dare tempestiva comunicazione dell'assenza e/o dell'impedimento al membro supplente.
6. In deroga a quanto stabilito dal comma precedente il supplente del Presidente interviene alle riunioni nella sola ipotesi di cui all'art. 4, comma 4, del presente Regolamento.
7. I componenti supplenti possono, inoltre, partecipare alle riunioni del CUG negli altri casi stabiliti dalle disposizioni nel tempo vigenti.
8. I dipendenti incaricati delle funzioni di segreteria del Comitato sono indicati nel provvedimento di nomina del Comitato stesso.
9. L'attività svolta dai dipendenti camerali in seno al Comitato è considerata a tutti gli effetti attività di servizio.

Art. 3 Presidente

1. Al Presidente spetta la rappresentanza del Comitato, oltre alla convocazione, la presidenza delle riunioni, il coordinamento dei lavori e l'esecuzione delle deliberazioni del Comitato, tenuto conto delle proposte dei componenti.

2. Il Presidente, inoltre, riferisce all'amministrazione le iniziative adottate e dà la massima divulgazione a tutta la documentazione concernente l'attività del Comitato stesso.

Art. 4 **Durata e cessazione dall'incarico**

1. Il Comitato dura in carica quattro anni decorrenti dalla data di adozione del provvedimento di nomina e comunque fino alla costituzione del nuovo organismo.
2. I componenti possono essere rinnovati nel rispetto delle procedure stabilite con Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri.
3. La cessazione dall'incarico di componente del Comitato può avvenire:
 - a) per dimissioni volontarie da presentare per iscritto all'Amministrazione e al Comitato;
 - b) per decadenza, in caso di assenza senza giustificato motivo ad almeno tre riunioni consecutive;
 - c) per cessazione del rapporto di lavoro.
4. Nel caso in cui venga a mancare un componente del Comitato, subentra quale componente effettivo il sostituto individuato ovvero, ove non presente, il Comitato è integrato con le stesse modalità utilizzate per la costituzione, dal soggetto competente alla nomina.

Art. 5 **Competenze**

1. Il Comitato, operando in stretto raccordo con il vertice dell'amministrazione, esercita i compiti di seguito elencati:
 - a) **propositivi** riguardo:
 - la predisposizione di piani di azioni positive per assicurare uguaglianza sostanziale sul lavoro tra donne e uomini, le condizioni di benessere lavorativo, nonché a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione o violenze morali, psicologiche, mobbing, disagio organizzativo;
 - la promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;
 - la realizzazione di iniziative volte a dare attuazione alle direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della dignità delle persone e azioni positive al riguardo;
 - la promozione di azioni volte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
 - la realizzazione di azioni positive e interventi idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze di natura sessuale, morale o psicologica presso l'Amministrazione;
 - la collaborazione con l'amministrazione, anche attraverso il diretto raccordo con specifiche figure quali il responsabile della prevenzione e sicurezza o il medico del lavoro, 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 violenza morale o psichica;
 - la predisposizione di piani formativi sulla cultura delle pari opportunità e il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo;
 - la formulazione, se del caso, di proposte a seguito della valutazione di fatti segnalati da dipendenti relativamente ad azioni di discriminazione;
 - b) **consultivi**, mediante la formulazione di pareri preventivi all'Amministrazione su:
 - materie di particolare rilevanza per la condizione del personale, quali: progetti di riorganizzazione dell'Amministrazione, piani di formazione del personale, forme di flessibilità lavorativa, interventi di conciliazione e criteri di valutazione del personale;

- temi di propria competenza individuati della contrattazione decentrata integrativa;
- d) **di verifica** su:
- stato di attuazione del Piano Triennale di azioni Positive;
 - monitoraggio degli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale sulle indennità e posizioni organizzative al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra uomini e donne;
 - esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
 - esiti di azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro;
 - assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e 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, progressione di lavoro, nella sicurezza sul lavoro, anche al fine di segnalare eventuali situazioni di violenza e/o discriminazione ai soggetti funzionalmente e territorialmente competenti.
2. Il Comitato, in relazione all'espletamento dei propri compiti di verifica, redige, entro il 30 marzo di ogni anno, una relazione sulla situazione del personale riferita all'anno precedente riguardo l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro, tenendo conto, in particolare, delle informazioni fornite dall'Amministrazione nell'ambito della relazione di cui alla Sezione II, paragrafo 1, della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche". Il Comitato trasmette tale relazione ai vertici politici e amministrativi dell'Ente, al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Dipartimento per le Pari Opportunità, nonché all'OIV.
3. Il Comitato esercita altresì ogni altro compito ad esso attribuito da norme di legge, da regolamenti e/o dal CCNL.

Art. 6 **Modalità di funzionamento**

1. Il Comitato si riunisce, di norma, almeno due volte l'anno, su convocazione del Presidente per:
 - la predisposizione e l'aggiornamento della proposta del Piano delle Azioni Positive, da trasmettersi all'Amministrazione entro il 15 dicembre di ciascun anno;
 - la predisposizione della relazione di cui all'art. 5, comma 2.
2. L'avviso di convocazione contiene l'ordine del giorno ed è inviato per iscritto normalmente a mezzo posta elettronica con un anticipo di almeno cinque giorni lavorativi.
3. Il Comitato può essere convocato in via straordinaria, ogni qualvolta le circostanze lo richiedano, su iniziativa del Presidente o di almeno un terzo dei componenti che ne facciano richiesta. In tal caso è sufficiente un preavviso di ventiquattro ore. Tuttavia, anche in assenza di convocazione, il Comitato è regolarmente costituito qualora tutti i componenti effettivi siano presenti e concordino sull'opportunità della riunione.
4. Le riunioni del Comitato risultano valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti in carica fra i quali necessariamente il Presidente o il Vice Presidente.
5. Fatto salvo quanto eventualmente previsto in altri articoli del presente Regolamento, le deliberazioni vengono assunte con la maggioranza dei voti espressi dai presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente o, in sua assenza, del Vice Presidente.
6. Le votazioni del Comitato avvengono a voto palese ad eccezione di quelle che riguardano le persone o qualora lo richieda la metà dei componenti.
7. Il Comitato può invitare a partecipare alle riunioni soggetti anche esterni all'Amministrazione in qualità di esperti su specifiche tematiche pertinenti alle attività del Comitato. Gli esperti svolgono funzione consultiva e non hanno diritto di voto.
8. Ogni riunione del Comitato viene verbalizzata dal segretario. Il verbale delle riunioni deve contenere le presenze, gli argomenti trattati, le decisioni assunte e le eventuali posizioni

difformi espresse. La bozza del verbale deve essere trasmessa ai componenti unitamente all'avviso di convocazione della riunione nel corso della quale il verbale dovrà essere approvato.

9. Qualora uno o più componenti dissenzienti lo richiedano, i pareri e gli altri atti deliberati dal Comitato sono trasmessi, pubblicati e resi noti assieme alle opinioni dissenzienti. La formulazione dell'opinione dissenziente rientra nell'esclusiva responsabilità di chi la esprime e non è sindacabile dal Comitato. Qualora il parere o l'atto debbano essere trasmessi o pubblicati prima della riunione successiva a quella in cui sono stati deliberati e l'interessato ne faccia richiesta, è sempre concesso il tempo necessario, e comunque almeno un giorno lavorativo, per formulare il testo definitivo dell'opinione dissenziente.
10. Ai fini del presente Regolamento quando è prescritta una maggioranza qualificata essa è calcolata arrotondando il risultato per eccesso; quando invece sia attribuita una facoltà ad una minoranza, questa è calcolata arrotondando il risultato per difetto.

Art. 7

Svolgimento delle sedute in modalità telematica

1. Le riunioni del Comitato possono essere tenute con modalità telematica.
2. La partecipazione a distanza alle riunioni del Comitato presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.
3. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare:
 - la massima riservatezza possibile delle comunicazioni;
 - il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
 - la contemporaneità delle decisioni;
 - la sicurezza dei dati e delle informazioni.
4. Lo svolgimento della seduta con modalità telematica deve comunque consentire:
 - al Presidente, anche tramite il Segretario della seduta, di identificare con certezza tutti gli intervenuti, regolare lo svolgimento della seduta, constatare e proclamare i risultati delle votazioni;
 - a tutti i partecipanti di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati, e di votare simultaneamente sugli argomenti all'ordine del giorno;
 - al segretario verbalizzante di percepire adeguatamente tutti gli interventi al fine della verbalizzazione.

Art. 8

Obbligo riservatezza

1. I componenti del Comitato sono tenuti a non divulgare il contenuto di informazioni e documenti assunti dal Comitato nel corso dei suoi lavori.
2. Le informazioni ed i documenti prodotti dal Comitato oggetto di divulgazione, anche ai sensi del successivo art. 9, devono essere trattati nel rispetto delle norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali vigenti nel tempo.

Art. 9

Trasparenza

1. Le attività svolte, le conoscenze e le esperienze e di ogni altro elemento informativo, documentale tecnico e statistico sui temi di competenza sono portate a conoscenza del personale camerale e di ogni altro soggetto interessato mediante gli strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione o effettuando specifiche iniziative, nelle forme e nei modi stabiliti dal Comitato.

Art. 10 Risorse

1. Il Comitato esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse umane e strumentali, idonee a garantire le finalità previste dalla legge, che l'Amministrazione mette a disposizione sulla base di quanto previsto delle norme vigenti.
2. L'Amministrazione fornisce al Comitato tutti gli atti, le informazioni e la documentazione necessaria per lo svolgimento dei suoi compiti.

Art. 11 Rapporti con organi e organismi

1. Per la realizzazione delle attività di competenza, il Comitato si raccorda, qualora necessario, con altri Enti, Istituti o comitati aventi analoghe finalità.
2. Il Comitato collabora, per quanto di specifica competenza per ciascun soggetto, con:
 - il/la Consigliere/a Nazionale di Parità;
 - il/la Consigliere/a Provinciale di Parità;
 - l'UNAR – Ufficio Nazionale antidiscriminazioni razziali costituito presso il Dipartimento delle Pari Opportunità;
 - il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ex D.Lgs. 81/2008.
3. Il Comitato opera altresì in collaborazione con l'Organismo Indipendente di Valutazione per rafforzare, attraverso l'introduzione dei temi delle pari opportunità e del benessere lavorativo, la valutazione delle performance.

Art. 12 Approvazione e modifiche del Regolamento

1. Il presente Regolamento può essere modificato e/o aggiornato con il voto favorevole della maggioranza dei due terzi dei componenti del Comitato in carica.

Art. 13 Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento e le sue modificazioni sono trasmessi, a cura del Presidente, al Segretario generale per la formale adozione.
2. La trasmissione avviene entro dieci giorni lavorativi dall'approvazione e l'adozione formale dovrà intervenire entro i successivi 30 giorni. Entro tale termine il Segretario Generale potrà eventualmente formulare richiesta motivata di modifica al CUG.
3. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente.