



**ASUR AREA VASTA 3**

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL  
"COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI  
OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI  
CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI" (C.U.G.)**



## **Art. 1 Oggetto del Regolamento**

Il presente Regolamento disciplina l'attività del "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (di seguito Comitato), dell'Area Vasta 3, ai sensi dell'art. 57 D. Lgs. n. 165/2001 (come modificato dall'art. 21 L. n. 183/2010) e della Direttiva emanata dal Dipartimento della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4.3.2011 (pubblicata nella GU n. 134 dell'11.6.2011), aggiornata dalla Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal Sottosegretario alla Presidenza del Consiglio dei Ministri delegato alle Pari Opportunità.

## **Art. 2 Composizione e sede**

Il Comitato è composto:

- da componenti designati da ciascuna delle Organizzazioni Sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 D.Lgs. n. 165/2001;
- da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione;
- da un Presidente e un Vicepresidente designati tra i componenti del Comitato.

Per ogni componente effettivo è previsto un supplente.

Deve essere inoltre assicurata nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi.

La sede del Comitato è stabilita presso la sede amministrativa dell'Area Vasta 3.

L'Azienda mette a disposizione del Comitato idonei locali, nonché assicura la funzione di segreteria.

## **Art. 3 Durata in carica**

Il Comitato ha durata quadriennale e i suoi componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo.

Tutti gli incarichi possono essere rinnovati una volta sola.

I Componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.

Qualora un componente non potesse più esercitare la funzione attribuita dalle OO.SS. o dall'Azienda, le stesse procederanno alla sua sostituzione.

## **Art. 4 Compiti del Presidente**

Il Presidente è designato dall'Amministrazione e rappresenta il Comitato, ne convoca e presiede le riunioni e ne coordina i lavori, stabilendone l'ordine del giorno; ogni Componente ha facoltà di proporre argomenti da inserire all'ordine del giorno.

Il Presidente provvede affinché l'attività del Comitato si svolga in stretto raccordo con i competenti organi aziendali.

Il Presidente designa nella prima seduta un Vicepresidente, scelto tra i membri titolari del Comitato.

## **Art. 5 Convocazioni**

Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno 2 volte l'anno.



Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria di propria iniziativa ovvero ogni qualvolta sia richiesto da almeno un terzo dei suoi Componenti effettivi.

La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail almeno dieci giorni prima della data prescelta.

La convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno tre giorni prima della data prescelta.

La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e l'eventuale documentazione necessaria per l'esame degli argomenti.

Le convocazioni sono inviate per opportuna conoscenza anche ai componenti supplenti, nonché alla Direzione di Area Vasta.

La partecipazione alle riunioni del Comitato avviene in orario di servizio.

I Componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente e al Componente supplente.

I componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del Comitato in caso di assenza o impedimento del titolare.

#### **Art. 6 Deliberazioni**

Il Comitato può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei Componenti aventi diritto al voto.

Hanno diritto al voto i Componenti legittimamente presenti alla riunione.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti; in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate in forma sintetica e il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario.

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

Le deliberazioni approvate sono inoltrate alla Direzione di Area Vasta per le successive valutazioni dell'Amministrazione.

#### **Art. 7 Dimissioni e decadenza**

Il Presidente comunica le proprie dimissioni, in forma scritta, all'Amministrazione e, per conoscenza, al Comitato, ai fini della sua immediata sostituzione.

Il Vicepresidente comunica le proprie dimissioni, in forma scritta, al Presidente del Comitato, ai fini della sua sostituzione.

I componenti titolari e supplenti comunicano le proprie dimissioni, in forma scritta, all'organo che li ha designati e, per conoscenza, al Comitato nella persona del Presidente, ai fini della loro sostituzione.

Il Comitato prende atto delle dimissioni nella prima seduta successiva alla data di ricezione della comunicazione delle dimissioni stesse.

I componenti del Comitato che risultino assenti senza giustificato motivo a tutte le riunioni convocate nel corso dell'anno solare, decadono con provvedimento del Comitato stesso.

#### **Art. 8 Commissioni e gruppi di lavoro**

Nello svolgimento della sua attività il Comitato può operare in commissioni o gruppi di lavoro.

Il Comitato può deliberare la partecipazione alle sedute, su richiesta del Presidente o dei Componenti, di soggetti esterni al Comitato senza diritto di voto.



Il Presidente, sentito il Comitato, può designare tra i Componenti un Responsabile per singoli settori o competenze del Comitato stesso.

Il Responsabile svolge le funzioni di relatore sulle questioni rientranti nel settore assegnato e a tal fine cura l'attività preparatoria e istruttoria, riferisce al Comitato e formula proposte di deliberazione.

### **Art. 9 Compiti del Comitato e ruolo dei Componenti**

Il Comitato esercita i compiti propositivi, consultivi e di verifica ad esso spettanti ai sensi dell'art. 57 comma 3 D. Lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 21 L. n. 183/2010 e della Direttiva emanata il 4.3.2011 dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità, aggiornata dalla Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019, nonché le funzioni ed i compiti attribuiti dalla normativa tempo per tempo vigente.

Ogni componente del Comitato costituisce un punto di osservazione e ascolto all'interno dei contesti lavorativi relativamente alle competenze del Comitato stesso.

Al Comitato spettano in particolare i compiti di seguito indicati.

#### Compiti propositivi su:

- predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro fra uomini e donne nonché prevenire l'insorgere e contrastare la diffusione di situazioni persecutorie e di violenza morale e psichica;
- 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;
- temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
- iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
- diffusione delle 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, anche in collaborazione con la Consigliera di parità del territorio di riferimento;
- azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo e di prevenzione del verificarsi di possibili conseguenze pericolose per la salute fisica e mentale del lavoratore/lavoratrice;
- azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o di violenze sessuali, morali o psicologiche – mobbing;
- promuovere indagini conoscitive, ricerche e analisi necessarie a individuare misure atte a creare effettive condizioni di parità tra i lavoratori e le lavoratrici dell'ente.

#### Compiti consultivi formulando pareri su:

- progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;
- piani di formazione del personale;
- orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
- criteri di valutazione del personale;
- contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.

#### Compiti di verifica su:

- risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
- 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 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, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

### **Art. 10 Relazione annuale**

Il Comitato redige entro il 30 marzo di ciascun anno di mandato una relazione sulla situazione del personale dell'Area Vasta riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali, psicologiche nei luoghi di lavoro – mobbing, nonché l'attuazione del Piano Triennale Azioni Positive.

La relazione deve essere trasmessa ai vertici dell'Azienda, all'Organismo indipendente di Valutazione (OIV), nonché al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Dipartimento per le Pari Opportunità.

### **Art. 11 Rapporti fra Comitato e Azienda**

I rapporti fra Comitato e l'Azienda sono improntati a una costante ed efficace collaborazione. Il Comitato può richiedere dati, documenti e informazioni inerenti le materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti. Il Comitato mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli Organismi e agli Uffici dell'Azienda, che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso, sulla base dei pareri consultivi espressi.

### **Art. 12 Trattamento dei dati personali**

Le informazioni e i documenti assunti dal Comitato nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679.

### **Art. 13 Approvazione, modifiche e validità del Regolamento**

Il presente regolamento è approvato e può essere modificato a maggioranza qualificata dei Componenti del Comitato (2/3 dei componenti aventi diritto al voto).

Il presente regolamento, nonché le sue eventuali modifiche, sono recepiti con determina del Direttore di Area Vasta.