



PROVINCIA DI AVELLINO



REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI.

Art. 1 – Disciplina

Il presente Regolamento disciplina le modalità di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), in attuazione dell'art. 57 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165, come modificato dall'art. 21 della L. 04/011/2010 n. 183, e delle Linee Guida approvate congiuntamente dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e dal Ministro per le Pari Opportunità con Direttiva del 04/03/2011. Il Comitato è unico ed esplica le proprie funzioni nei confronti di tutto il personale, dirigente e non dirigente.

Art. 2 – Nomina, composizione e durata

1. Il Comitato è formato dai componenti designati da ciascuna delle Organizzazioni Sindacali rappresentative e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti, assicurando nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi.
2. Il Comitato è nominato con determinazione del Dirigente del Settore Amministrativo e Finanziario della Provincia di Avellino e rimane in carica per quattro (4) anni e comunque fino alla nomina del nuovo. In caso di dimissioni o decadenza di uno o più componenti il dirigente competente provvede alla nomina dei sostituti entro sessanta (60) giorni, mediante interpello rivolto a tutto il personale selezionato sulla base dei curricula presentati.
3. Nelle more della nomina partecipano ai lavori del C.U.G. i sostituti dei componenti dimissionari/decaduti. Il Comitato è presieduto dal Presidente designato dall'Amministrazione tra i rappresentanti dell'Ente. Il C.U.G. elegge un Vicepresidente a maggioranza e con scrutinio palese ogni anno e a rotazione, che sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento.
4. I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico.

5. Il C.U.G. potrà essere organizzato in “gruppi di lavoro” ai fini dello svolgimento delle attività di competenza, per la diffusione e promozione tra il personale delle azioni di competenza del C.U.G., anche al fine dell’acquisizione dei dati conoscitivi necessari per la programmazione e verifica delle proprie attività e azioni specifiche.

6. Il Presidente, sentito il C.U.G., designa i componenti dei gruppi di lavoro. Il numero dei componenti dei gruppi di lavoro incaricati dello svolgimento delle istruttorie di norma è pari a 3. Tra i componenti dei gruppi di lavoro può essere designato un coordinatore.

7. Il coordinatore, ove designato, esercita le funzioni di relatore sulle questioni trattate ed ha compiti d’impulso nell’attività preparatoria e istruttoria.

8. Nello svolgimento della sua attività il C.U.G. può deliberare la partecipazione alle sedute, su richiesta del Presidente, di soggetti esterni al C.U.G., sulla base di competenze o professionalità specifiche.

9. I componenti del C.U.G. osservano il codice di comportamento in vigore per il personale della Provincia.

10. Qualora un componente del Comitato risulti assente ingiustificato per tre volte consecutive, verrà dichiarato decaduto e verrà sostituito dal componente supplente, che a sua volta verrà sostituito. La sostituzione si verifica, altresì, qualora il componente presenti le proprie dimissioni, opportunamente motivate, per iscritto o per cessazione del rapporto di lavoro.

Art. 3 - Competenze del Comitato

Il Cug è organismo dell’Ente Provincia di Avellino, a supporto dell’attività della stessa nelle tematiche di competenza. Ha compiti i di carattere generale e non sui casi specifici, per i quali può indirizzare nella soluzione del caso singolo. Esso si limita a verificare le segnalazioni, ove ce ne siano da parte del personale, e provvede ad attivare la struttura di competenza interna all’Ente. Il Comitato svolge i compiti propositivi, consultivi e di verifica di seguito indicati in via esemplificativa e non esaustiva:

Compiti Propositivi:

- ✓ predisposizione del piano di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
- ✓ 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;
- ✓ analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini;

- ✓ 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 della Provincia di Avellino;
- ✓ azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
- ✓ azioni positive, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche - mobbing - nell'amministrazione provinciale di appartenenza.

Compiti Consultivi, formulando pareri su:

- ✓ progetti di riorganizzazione dell'amministrazione;
- ✓ 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 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.

Il CUG promuove, altresì, la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, attraverso la proposta, agli organismi competenti, di piani formativi per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici, anche attraverso un continuo aggiornamento per tutte le figure dirigenziali.

L'Amministrazione consulta preventivamente il C.U.G. inviando al Presidente del Comitato le bozze degli atti ogni qualvolta debbano essere adottati atti interni (ad es. in materia di orario di lavoro, part-time, formazione, riorganizzazione, etc.) nelle materie di competenza dello stesso. Eventuali decisioni dell'Ente che si discostino da quelle proposte dal Comitato devono essere motivate.

Art. 4 Sportello di ascolto

Il CUG svolge un'azione di prevenzione delle potenziali situazioni di discriminazione perché chiamato a formulare pareri sui progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza, sui piani di formazione del

personale, sulle forme di flessibilità lavorativa, sugli interventi di conciliazione, nonché sui criteri di valutazione del personale.

Al fine di potenziare tale funzione di verifica, il Presidente del Comitato promuove la costituzione di un Nucleo di ascolto organizzato interno all'amministrazione, denominato "Sportello di ascolto".

Art. 5– Spese di funzionamento

Ai componenti del Comitato non spetta alcun compenso per la partecipazione alle riunioni.

Art. 6 – Sede del Comitato

Il Comitato ha sede presso la Provincia di Avellino in Piazza della Libertà, 1 (Palazzo Caracciolo), Avellino.

Art. 7 - Convocazione

1. La convocazione del Comitato (inviata anche ai componenti supplenti) è disposta dal Presidente in forma scritta inoltrata di norma attraverso la posta elettronica, almeno cinque (5) giorni lavorativi precedenti la seduta, salvo urgenza, e contenente l'elenco degli argomenti da trattare.

2. La convocazione può avvenire su iniziativa del Presidente o su richiesta di metà più uno dei suoi componenti. Il Comitato si riunisce almeno due volte all'anno:

- a inizio anno per la redazione della relazione annuale sull'attività svolta nell'anno precedente;
- a fine anno per la programmazione dei lavori da realizzare nell'anno successivo.

Art. 8 - Partecipazione alle sedute

1. Le sedute del Comitato di norma non sono pubbliche e si svolgono con la presenza dei soli membri del comitato stesso e di un dipendente provinciale con funzioni di segretario verbalizzante.

2. Sono invitati permanenti alle sedute del comitato il Presidente della Provincia o suo delegato, nonché la Consiglieria Provinciale di Parità.

3. Sono altresì invitati, a seconda degli argomenti da trattare, il Direttore generale, il Responsabile del Servizio Risorse umane, nonché il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione della Provincia di Avellino.

4. Il Comitato opera in collaborazione con il O.I.V. (Organismo Interno di Valutazione) per rafforzare, attraverso l'introduzione dei temi delle pari opportunità e del benessere lavorativo, la valutazione della performance.

5. Il Presidente, di propria iniziativa o su richiesta di metà più uno dei suoi componenti, può invitare a partecipare ai lavori del Comitato altri soggetti sia interni che esterni all'Amministrazione, con riguardo agli argomenti da trattare.
6. La partecipazione alle sedute e alle attività del Comitato è obbligatoria per i componenti, per gli invitati di cui al punto 3) e per gli altri invitati interni all'Amministrazione di cui al punto 4), nonché per gli eventuali ulteriori dipendenti individuati a partecipare al Gruppo di lavoro di cui al successivo punto 13).
7. E' dovere dei componenti titolari, in caso di impossibilità a partecipare alle riunioni, avvertire il proprio sostituto; l'eventuale indisponibilità di entrambi i membri dovrà essere tempestivamente comunicata alla Segreteria del Comitato.
8. I componenti supplenti partecipano alle riunioni del CUG 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 discuta nel corso dell'incontro e tutte le volte in cui il Presidente lo ritenga utile;
9. Tutte le riunioni si svolgono, di norma, durante l'orario di lavoro.
10. L'attività svolta per il C.U.G. è considerata, ai fini della quantificazione dei carichi di lavoro, nei rispettivi Uffici d'appartenenza..
11. Delle riunioni del C.U.G. deve essere redatto processo verbale. Il resoconto è approvato nella riunione successiva e sottoscritto dal segretario estensore e dal Presidente.
12. I resoconti delle sedute sono conservati, a cura del Segretario, al fine di favorire la consultazione da parte dei soggetti interessati

Art. 9 Deliberazioni

1. Il C.U.G. può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei componenti aventi diritto di voto.
2. Hanno diritto al voto i componenti titolari presenti e, in caso di loro assenza, i componenti supplenti presenti alla riunione.
3. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei votanti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Art. 10 Rapporti tra il C.U.G., l'Amministrazione e altri organismi

1. I rapporti tra il C.U.G. e l'Amministrazione sono improntati a una costante ed efficace collaborazione e, a tal fine il C.U.G. può richiedere dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.
2. Il C.U.G. in un'ottica di collaborazione con l'Amministrazione nelle materie di competenza (es. flessibilità, orario di lavoro, part/time, congedi, formazione, progressione di carriera, contrattazione ecc.) può proporre modalità di consultazione e informazione predeterminate.
3. Il C.U.G., qualora necessario, si raccorda con i sotto indicati organismi:

- Ufficio della Consigliera Provinciale di Parità;
- Ufficio nazionale antidiscriminazioni razziali – UNAR – istituito presso il Dipartimento Pari Opportunità;
- Osservatorio interistituzionale sulle buone prassi e la contrattazione decentrata;
- OIV - Organismo indipendente di valutazione;
- Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP);
- Medico competente;
- Altri soggetti esterni e altri C.U.G.

Art. 11 Obbligo di astensione

Ogni componente del C.U.G., si astiene dalla partecipazione alle attività del C.U.G. che riguardino questioni in cui sia direttamente e/o indirettamente coinvolto.

Art. 12 Trattamento dei dati personali

Le informazioni e i documenti assunti dal C.U.G. devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196 recante il “Codice in materia di protezione dei dati personali” integrato con le modifiche introdotte dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante “Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)