

REGOLAMENTO

interno per la disciplina delle modalità di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"

(art.21, Legge 4 novembre 2010, n.183)

Approvato con Determinazione Dirigenziale n. 501 del 21 novembre 2023

Premessa

Il presente documento ha il fine di adeguare il vigente Regolamento per la disciplina delle modalità di funzionamento del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni di ASP Centro servizi alla persona al mutato quadro di riferimento normativo nazionale e comunitario, che ha introdotto alcune novità, rendendo la vigente disciplina ormai superata. In particolare, la recente Direttiva 2/19 del 26 giugno 2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”, integrando i contenuti della Direttiva 4 marzo 2011, fornisce indicazioni concrete che consentono alle Pubbliche Amministrazioni di attuare misure volte a garantire le pari opportunità per tutti e, al contempo, rendere operativa l’applicazione degli strumenti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Sotto il profilo tecnico, inoltre, la Direttiva stabilisce l’obbligo da parte dei CUG di inviare al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Dipartimento per le Pari Opportunità, entro il 30 marzo, una relazione annuale, per consentire azioni di monitoraggio su scala nazionale. Sulla scia di tali indicazioni, ASP Centro servizi alla persona ha apportato modifiche al testo del Regolamento in questione.

Art.1 - Finalità

1. 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 denominato CUG) di ASP Centro servizi alla persona, istituito ai sensi dell’art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall’art. 21 Legge n. 183/2010 e come previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 recante “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei CUG”, così come integrata dalla Direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019.
2. Il CUG si pone come obiettivi:

- a) assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua. Senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere, l'ampliamento ad una tutela espressa nei confronti di ulteriori fattori di rischio, sempre più spesso coesistenti, intende adeguare il comportamento del datore di lavoro pubblico alle indicazioni dell'Unione Europea;
- b) favorire la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica nei confronti delle lavoratrici e dei lavoratori, anche al fine del miglioramento delle prestazioni lavorative e dell'ottimizzazione della produttività del lavoro;
- c) razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione della PA anche in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere dei lavoratori e delle lavoratrici;
- d) accrescere la performance organizzativa dell'Azienda nel suo complesso, rendendo efficiente ed efficace l'organizzazione.

Art.2 - Compiti del Comitato

- 1. Il CUG è un organismo di garanzia che esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica nell'ambito delle competenze allo stesso demandate dall'art. 57, comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001 e dagli atti di indirizzo.
- 2. A titolo esemplificativo il CUG esercita i compiti di seguito indicati:
 - a) **Propositivi** riguardo:
 - la predisposizione di piani di azioni positive per assicurare una reale parità tra donne e uomini promuovendo l'attuazione delle direttive dell'Unione europea in materia;
 - la promozione di indagini, studi, ricerche, seminari anche in collaborazione con altri Enti, Istituti e Comitati aventi analoghe finalità;
 - l'analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze di conciliazione di vita e lavoro delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);
 - la realizzazione di iniziative volte a dare attuazione alle Direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della dignità delle persone;
 - la promozione di azioni volte a favorire condizioni di benessere lavorativo;

- la realizzazione di interventi (quali, ad esempio, indagini di clima) idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione o violenza di natura sessuale o psicologica in Azienda;

- la collaborazione con l'Azienda, anche attraverso il diretto raccordo con specifiche figure quali il Responsabile della prevenzione e sicurezza o il Medico competente, 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.

b) **Consultivi**, mediante la formulazione di pareri preventivi all'Amministrazione su:

- materie di particolare rilevanza per la condizione del personale, quali accesso e progressione di carriera, attribuzione di incarichi e responsabilità, mansioni, formazione e aggiornamento professionali, orario di lavoro, forme di lavoro flessibile, criteri di valutazione, salute, sicurezza e igiene sul lavoro;

- temi di propria competenza ai fini della contrattazione decentrata integrativa;

- proposte a seguito della valutazione di fatti segnalati da dipendenti relativamente ad azioni di discriminazione.

c) Di **verifica** riguardo:

- i risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;

- gli esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;

- gli esiti di azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro;

- l'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.

3. Entro il 30 marzo di ciascun anno, il CUG redige una relazione sulla situazione del personale dell'Azienda riferita all'anno precedente, utilizzando lo schema messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica e Dipartimento per le Pari Opportunità.

4. Il CUG deve relazionare annualmente in ordine allo stato di attuazione del Piano triennale di azioni positive, sul monitoraggio degli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale, sulle indennità ed incarichi di Elevata Qualificazione, al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra uomini e donne.

5. La relazione annuale è trasmessa al Dipartimento della Funzione Pubblica e Dipartimento per le Pari Opportunità nonché ai vertici dell'Amministrazione.

Art.3 - Rapporti tra CUG e Direzione aziendale

Il CUG opera in stretto raccordo con i Responsabili delle Aree ed esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse umane e strumentali, idonee a garantire le finalità previste dalla Legge, che l'Azienda metterà a tal fine a disposizione, anche sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi vigenti. Il CUG instaura con la Direzione Aziendale un rapporto di reciproca e costante collaborazione e si relaziona e collabora con il Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale (RSPP, Medico Competente, RLS), il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per le materie di competenza.

Collabora, inoltre, con:

- il Responsabile della Protezione dei Dati incaricata dall'Azienda;
- il Nucleo Monocratico di Valutazione.

Il Comitato, nell'ambito delle proprie competenze di cui all'art. 2, formula proposte di misure atte a creare effettive condizioni di miglioramento in termini di parità, pari opportunità, benessere lavorativo e prevenire qualsiasi forma di discriminazione e contrastare le violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro che vengono trasmesse alla Direzione Aziendale.

La Direzione Aziendale consulta preventivamente il CUG, ogni qualvolta vengano adottati atti interni nelle materie di competenza (es. flessibilità e orario di lavoro, part-time, congedi, formazione, ecc.), anche se il parere non è vincolante.

L'attività che i componenti del CUG svolgono quando operano per il Comitato - sia partecipando alle riunioni che svolgendo qualsiasi altra funzione di competenza del CUG, attribuita al componente in virtù dell'organizzazione interna del Comitato - è da considerarsi, a tutti gli effetti, come attività svolta nell'interesse dell'Azienda.

I Responsabili di Area dell'ASP Centro servizi alla persona forniscono al CUG tutti i dati e le informazioni necessarie a garantirne l'effettiva operatività, evadendo le richieste entro 60 (sessanta) giorni, previa verifica della disponibilità dei dati richiesti.

È auspicabile che le modalità di consultazione siano predeterminate dal vertice dell'Azienda, sentito il CUG, con atti interni (circolari o direttive).

L'Azienda ha realizzato sul proprio sito web un'apposita area dedicata alle attività del CUG, periodicamente aggiornata a cura dello stesso (<https://www.aspfe.it/p/47/comitato-unico-di-garanzia-cug.html>).

Art. 4 – Composizione, durata del mandato dei componenti e sede

1. Il CUG è un organismo paritetico formato da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative in Azienda, ai sensi del D. Lgs. n. 165/2001 e da un pari numero di rappresentanti dell'Azienda, nonché da altrettanti componenti supplenti, in modo che sia garantita la presenza di entrambi i generi. Per quanto riguarda i componenti di parte pubblica, nella composizione del CUG devono essere rappresentate, per quanto possibile, tutte le componenti del personale comunque in servizio presso l'Azienda.

2.. Il Presidente è scelto tra i componenti del CUG designati dall'Azienda.

4. La sede e l'attività del CUG coincide con la sede legale di ASP Centro servizi alla persona (Via Ripagrande, 5 Ferrara).

5. I componenti e il Presidente del CUG rimangono in carica quattro anni. Gli incarichi possono essere rinnovati di regola una sola volta. Al fine di non disperdere il patrimonio di esperienze maturato, il mandato dei componenti del CUG è rinnovabile oltre i due mandati, purché gli stessi risultino i più idonei all'esito della procedura comparativa prescritta, ai fini della costituzione dalla Direttiva n. 2/2019 e tenuto conto dell'attività già svolta. I suoi componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo.

I componenti nominati nel corso del quadriennio cessano, comunque, dall'incarico allo scadere del mandato del CUG.

6. La cessazione dall'incarico di componente del CUG avviene:

- a. per cessazione del rapporto di lavoro o d'impiego con l'Azienda;
- b. per comando o distacco presso altro Ente;
- c. per dimissioni volontarie dalla carica;
- d. in caso di tre assenze ingiustificate nell'arco di 12 mesi.

6. I componenti titolari e supplenti comunicano le proprie dimissioni, in forma scritta, all'Azienda per consentirne la sostituzione e, per conoscenza, al Presidente del CUG.

7. Nei casi di dimissioni, decadenza o cessazione di un componente, l'Azienda o le parti sindacali provvederanno ad individuare e sostituire il componente del CUG entro sessanta giorni.

Art.5 - Funzioni del Presidente e dei componenti

Funzioni del/la Presidente

Il Presidente del CUG viene designato dall'Amministrazione ed ha funzioni di:

- rappresentare il CUG;
- dirigerne i lavori;
- convocare e presiedere le riunioni, stabilirne l'ordine del giorno, nonché coordinarne il regolare svolgimento.

Il Presidente, in caso di assenza o impedimento a partecipare alle riunioni del CUG, sarà sostituito nelle proprie funzioni e presiederà la seduta un componente del CUG appositamente delegato dal Presidente.

Il Presidente rappresenta il Comitato, coordina i lavori, disciplina le sedute e la discussione.

Funzioni dei Componenti

I Componenti titolari del CUG partecipano alle riunioni e comunicano tempestivamente, tramite e-mail, eventuali impedimenti alla partecipazione.

I Componenti titolari possono proporre argomenti di carattere specifico da inserire all'o.d.g. delle riunioni del CUG.

Il CUG si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno due volte l'anno.

Le riunioni del Comitato sono convocate dal Presidente, la convocazione dovrà contenere il giorno, l'ora e il luogo dove si terrà la seduta, l'elenco degli argomenti in discussione e l'eventuale documentazione ritenuta utile. La comunicazione della convocazione deve avvenire almeno dieci giorni lavorativi prima dell'incontro; i componenti possono aggiungere punti all'ordine del giorno fino a cinque giorni prima dell'incontro.

Il Presidente, accertata la presenza del numero legale dei componenti, dichiara aperta la seduta e pone in discussione gli argomenti indicati nell'ordine del giorno.

La presenza dei componenti, gli argomenti trattati, le decisioni assunte e le eventuali posizioni differenti, vengono verbalizzate per ogni riunione.

Il CUG può avvalersi di esperti invitando a partecipare alle riunioni, a seconda degli argomenti trattati, anche persone esterne all'Azienda, ovvero scelte tra il personale di ASP, dotate di comprovata esperienza in riferimento ai temi all'ordine del giorno, i quali partecipano alle sedute a titolo consultivo.

Il verbale è pubblico e viene approvato nella seduta successiva, inviato alla Direzione aziendale e pubblicato sul sito aziendale. I componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.

Per la validità delle decisioni viene richiesta la maggioranza dei presenti. Le riunioni del Comitato si svolgono in orario di lavoro, fermo restando per ciascun componente la necessità della preventiva comunicazione al Responsabile di Area di rispettiva appartenenza. Le sedute del CUG non sono pubbliche.

Art.6 - Relazione annuale

Il Comitato redige, entro il 30 marzo di ogni anno, una dettagliata relazione sulla situazione del personale riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni, alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro, in ottemperanza a quanto previsto dalla Direttiva n. 2/2019. La relazione deve essere trasmessa ai vertici dell'Azienda e pubblicata sul sito.

Art 7 - Approvazione e modifica del regolamento

Il presente regolamento può essere modificato e/o aggiornato in relazione a mutamenti normativi e/o organizzativi con la maggioranza dei componenti del CUG. Le modifiche sono pubblicate anch'esse sul sito istituzionale dell'Azienda ed entrano in vigore il giorno successivo all'approvazione.

Art. 8 - Obbligo di astensione

Ogni componente del CUG si astiene dalla partecipazione alle attività del CUG che riguardino questioni nelle quali sia coinvolto.

Art. 9 - Trattamento dei dati personali

Dati, informazioni e documenti trattati dal CUG, nell'ambito delle proprie competenze, devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Regolamento generale sulla protezione dei dati personali (GDPR UE/2016/679), nel Codice per la protezione dei dati personali – D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, così come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018 e secondo le procedure interne di protezione dei dati personali.

Tutti i componenti sono tenuti all'osservanza del segreto d'ufficio.

Art. 10 - Norme transitorie e finali. Disposizioni di rinvio

1. Per quant'altro non menzionato nel presente Regolamento si rimanda alle disposizioni vigenti nonché alla Direttiva del 4/03/2011 emanata di concerto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri di cui all'art 21 della Legge n. 183 del 4 novembre 2010 e alla Direttiva n. 2 del 26/06/2019 del Ministero per la Pubblica Amministrazione.
2. Per ogni altra disposizione non prevista dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente.