



REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI
GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA
VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E
CONTRO LE DISCRIMINAZIONI

INDICE

1. OGGETTO DEL REGOLAMENTO
2. COMPOSIZIONE E SEDE
3. NOMINA DEL PRESIDENTE E DEL VICEPRESIDENTE
4. DURATA IN CARICA
5. COMPITI DEL PRESIDENTE
6. COMPITI DEL VICEPRESIDENTE
7. CONVOCAZIONI
8. DELIBERAZIONI
9. COMPITI DEL COMITATO
10. DIMISSIONI DEI COMPONENTI
11. RELAZIONE ANNUALE E ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE
12. RAPPORTI TRA COMITATO E ALISEO
13. RAPPORTI CON ALTRI ORGANISMI
14. OBBLIGO DI RISERVATEZZA
15. VALIDITÀ E MODIFICHE AL REGOLAMENTO

1. OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina le modalità di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (di seguito CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni di Aliseo – Agenzia ligure per gli studenti e l'orientamento.

Il regolamento è adottato in conformità all'ambito delle competenze demandate al CUG ai sensi dell'art. 57 co. 3 del d. lgs. n. 165 del 2001, così come introdotto dall'art. 21 della l. n. 183 del 2010, e alle funzioni disciplinate dalle linee guida del 4 marzo 2011, adottate dai Ministri per le pari opportunità e per la funzione pubblica, aggiornate dalla Direttiva n. 2 del 16 luglio 2019 adottata dal Ministro per la pubblica amministrazione e dal Sottosegretario delegato alle pari opportunità.

Il CUG è istituito con decreto del Direttore Generale n. 311 del 22 settembre.

2. COMPOSIZIONE E SEDE

Il CUG è formato da un componente designato da ciascuna delle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative a livello di Amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione, in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi.

Il CUG è nominato dal Direttore Generale con proprio decreto.

Il CUG ha sede presso ALiSEO, via San Vincenzo 4, Genova.

3. NOMINA DEL PRESIDENTE E DEL VICEPRESIDENTE

Con lo stesso decreto di cui sopra, il Direttore Generale nomina il Presidente.

Il Vicepresidente viene designato dai componenti di parte sindacale al loro interno entro 60 giorni dalla prima seduta del CUG. Ove la designazione non avvenga entro i termini sopra indicati, il Vicepresidente viene eletto dal CUG tra tutti i componenti nella prima seduta utile successiva.

4. DURATA IN CARICA

Il CUG ha durata quadriennale.

I componenti del CUG continuano a svolgere le loro funzioni fino alla nomina del nuovo Comitato.

Il presidente e gli altri membri possono essere rinnovati nell'incarico solo una volta.

5. COMPITI DEL PRESIDENTE

Al Presidente spetta la rappresentanza interna ed esterna del Comitato.

Il Presidente svolge, inoltre, i seguenti compiti:

- convoca e presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno, anche sulla base delle indicazioni degli altri componenti del CUG e ne coordina i lavori;
- adotta le misure che favoriscano il buon funzionamento del Comitato, coordinando l'operatività delle iniziative approvate;
- trasmette la relazione annuale al Direttore Generale;
- individua tra i componenti un Segretario di sua fiducia che lo coadiuvi per il buon funzionamento del Comitato, con il compito di curare le attività di segreteria e verbalizzare le riunioni. In assenza o impedimento del segretario, le sue funzioni sono affidate dal Presidente ad un altro componente del CUG intervenuto alla riunione;
- comunica al Direttore Generale le dimissioni, la decadenza e la cessazione dei componenti del Comitato

Il Presidente, qualora impossibilitato a partecipare, delega il Vicepresidente a presiedere le riunioni.

6. COMPITI DEL VICEPRESIDENTE

Il Vicepresidente supporta il Presidente, collabora con questi al coordinamento dei lavori.

Ha funzioni di sostituzione del Presidente in caso di assenza o di impedimento temporaneo di quest'ultimo

7. CONVOCAZIONI

Il comitato si riunisce, in convocazione ordinaria, due volte all'anno.

Il Presidente convoca il CUG in via straordinaria per motivi di necessità e urgenza e, comunque, tutte le volte che lo richieda almeno metà dei suoi membri.

La convocazione viene fatta per iscritto, di preferenza via e-mail, almeno dieci giorni prima della data scelta per la riunione.

Nel caso di convocazione straordinaria il termine è di tre giorni prima della data della riunione.

La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e l'eventuale documentazione necessaria alla trattazione dei relativi argomenti.

I componenti del Comitato partecipano alle riunioni durante l'orario di lavoro e sono considerate attività di ufficio.

Qualora siano impossibilitati a partecipare devono darne tempestiva comunicazione, sempre per iscritto.

8. DELIBERAZIONI

Il CUG può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei componenti aventi diritto di voto.

Hanno diritto di voto i componenti titolari ed anche i componenti supplenti qualora siano presenti in sostituzione del componente titolare.

I componenti supplenti presenti alla riunione, ma non convocati in sostituzione del proprio titolare, possono partecipare ai lavori del Comitato ed alla discussione, ma non hanno diritto al voto.

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 a cura del Segretario.

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

Il verbale viene inviato a tutti i componenti del Comitato, i quali possono formulare osservazioni.

Il verbale è approvato all'inizio della seduta successiva e firmato dal Presidente e dal Segretario.

In casi di necessità e urgenza il verbale viene approvato e sottoscritto al termine della seduta cui si riferisce.

Le deliberazioni adottate dal Comitato sono trasmesse al Direttore Generale, per le successive valutazioni.

9. COMPITI DEL COMITATO

Il CUG esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica nell'ambito delle competenze ad esso demandate.

Svolge, in particolare:

- Funzione propositiva espletata attraverso la:
 - predisposizione del Piano di azioni positive. In ragione del collegamento con il ciclo della performance, il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al Piano della performance;
 - promozione di azioni volte alla prevenzione e/o rimozione di situazioni di discriminazione o violenze morali, psicologiche, mobbing, disagio organizzativo, all'interno di ALiSEO;
 - promozione e potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro, anche attraverso l'istituto del lavoro agile (c.d. *smart-working*), e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;
 - promozione di azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo.
- Funzione consultiva svolta attraverso la formulazione di pareri sulle seguenti tematiche:
 - progetti di riorganizzazione di ALiSEO;
 - piani di formazione del personale;
 - forme di flessibilità lavorativa;

- interventi di conciliazione;
- criteri di valutazione del personale ai fini della prevenzione delle potenziali situazioni di discriminazione.

Su tale funzione la Direttiva n.2/2019 richiama l'attenzione delle amministrazioni affinché provvedano sempre ad acquisire il parere del CUG.

- Compiti di verifica svolti attraverso:
 - la predisposizione della relazione annuale, entro il 30 marzo, sulla situazione del personale riferita all'anno precedente ed in ordine allo stato di attuazione del Piano triennale di azioni positive. Tale relazione, deve essere trasmessa anche al Nucleo Interno di Valutazione (NIV), in quanto rileva ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'amministrazione e della valutazione della performance individuale del dirigente responsabile;
 - il monitoraggio degli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale, delle indennità e posizioni organizzative, al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra uomini e donne;
 - la verifica dell'assenza di qualsiasi forma di violenza o discriminazione, diretta o indiretta, nel luogo di lavoro pubblico;
 - il monitoraggio dei risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
 - la valutazione degli esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo.

Nello svolgimento dei suoi compiti il CUG esercita le proprie funzioni nei confronti di tutto il Personale di Aliseo e per questo ha facoltà di accesso ai documenti riguardanti il personale dipendente dell'Agenzia.

Il CUG può segnalare le situazioni di malessere collegate alla violenza e alla discriminazione, ai soggetti funzionalmente e territorialmente competenti e svolge un'azione di tutela nei confronti dei dipendenti che segnalino comportamenti violenti e/o molesti volta ad evitare ogni e qualsivoglia azione persecutoria nei loro confronti.

10. DIMISSIONI DEI COMPONENTI

Le dimissioni di un componente del CUG, compreso il Vicepresidente, devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso; il Comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di inoltro e, per la nomina di nuovi componenti, in sostituzione dei dimissionari, si procede alla pubblicazione di nuova manifestazione di interesse.

Le dimissioni del Presidente sono presentate in forma scritta al Comitato e al Direttore Generale che lo ha nominato, che può respingerle o accettarle e, in tale ultimo caso, procedere alla nomina di un nuovo Presidente.

11. RELAZIONE ANNUALE E ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE

Il Comitato predispose, entro il 30 marzo di ogni anno, le relazioni di cui alla Direttiva n. 2/2019, le quali illustrano la situazione del personale, l'attività svolta dal CUG e le iniziative assunte, da trasmettere alla Funzione Pubblica.

Il Comitato rende note ai lavoratori le attività svolte e le iniziative realizzate, con le modalità ritenute più opportune al fine di conseguire la massima divulgazione.

12. RAPPORTI TRA COMITATO E ALISEO

I rapporti tra il Comitato e ALiSEO sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.

ALiSEO favorisce l'operatività del Comitato e garantisce tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento, favorendo al contempo la comunicazione delle attività del Comitato.

Ai componenti del Comitato viene riconosciuto il tempo necessario allo svolgimento del proprio incarico, senza penalizzazione alcuna. L'attività concretamente espletata dai componenti del Comitato è valorizzata dall'Amministrazione, anche ai fini della quantificazione dei carichi di lavoro.

Il Comitato può accedere ai documenti, nonché richiedere dati ed informazioni inerenti le materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.

L'Amministrazione può richiedere l'intervento di rappresentanti del Comitato alle riunioni di Commissioni interne che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie di competenza del Comitato stesso.

L'Amministrazione informa il CUG ogni qualvolta siano adottati atti interni nelle materie di competenza (es. flessibilità e orario di lavoro, trasferimenti e mobilità, part time, congedi, formazione, incentivi economici, progressione di carriera ed in generale tematiche inerenti parità, pari opportunità, benessere organizzativo e discriminazioni).

L'Amministrazione realizza sul proprio sito web un apposito spazio dedicato alle attività del CUG periodicamente aggiornato a cura dello stesso.

Il personale dipendente può segnalare al CUG eventuali comportamenti violenti e/o molesti o proporre attività a beneficio del benessere dei dipendenti attraverso la casella ufficiale di posta elettronica cug.aliseo@aliseo.liguria.it

13. RAPPORTI CON ALTRI ORGANISMI

Il CUG, come disciplinato dalla Direttiva 2/2019 opera in collaborazione con il Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità di cui all'art. 39-ter del d.lgs. 165 del 2001, ove istituito, soprattutto con riferimento alla verifica della piena attuazione dei processi di inserimento, assicurando la rimozione di eventuali situazioni di disagio e di difficoltà di integrazione.

Inoltre, il CUG può raccordarsi, per quanto di propria competenza, e sulla base delle tematiche con:

- a) il/la Consigliera di parità;
- b) il Nucleo Interno di Valutazione (NIV);
- c) il/la Responsabile delle risorse umane;

- d) il/la Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza;
- e) il Dipartimento per le Pari Opportunità (DPO)
- f) l'Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali (UNAR);
- g) l'Organismo paritetico per l'innovazione;
- h) i/le responsabili della prevenzione e sicurezza e i medici competenti (ai sensi del D. L.gs. 9 aprile 2008, n. 81) per lo scambio di informazioni utili in materia di valutazione dei rischi e dello stress correlato in ottica di genere, e per l'individuazione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sul benessere organizzativo in quanto derivanti da varie forme di discriminazione e da mobbing;
- i) la Rete nazionale dei CUG;
- l) altri Organismi esterni, nazionali e sovranazionali, competenti in materia.

14. OBBLIGO DI RISERVATEZZA

Le informazioni ed i documenti assunti dal Comitato nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati nel più rigoroso rispetto della normativa del Codice per la protezione dei dati personali di cui al d. lgs 30 giugno 2003 n. 196 e dal Regolamento (UE) 2016/679.

15. VALIDITÀ E MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento viene approvato a maggioranza assoluta degli aventi diritto di voto e con la presenza di almeno due terzi degli aventi diritto di voto.

Viene pubblicato sul sito istituzionale di ALiSEO ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.

Le proposte di modifica al presente Regolamento sono discusse ed approvate dal Comitato con la presenza di almeno due terzi degli aventi diritto di voto ed approvate a maggioranza assoluta degli aventi diritto di voto; sono anch'esse pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente ed entrano in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.

Per quanto non previsto si rinvia alla normativa vigente.