

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

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 CUG), dell'Edisu Piemonte, istituito con Deliberazione 17/11 del 10 marzo 2011 ai sensi dell'art. 63 dello Statuto, dell'articolo 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 (come modificato dall'articolo 21 della legge 4 novembre 2010 n. 183) e della Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 134 dell'11 giugno 2011).

Art. 2 - Composizione e sede

Il CUG ha composizione paritetica ed è formato da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del d.lgs. 165/2001, e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti, assicurando nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi.

I componenti del C.U.G. possono organizzarsi in "gruppi di lavoro" ai fini dello svolgimento delle attività di competenza, per il supporto agli uffici dell'Ente, 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 la verifica delle proprie attività e azioni specifiche.

I/le componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del CUG solo in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari.

Come previsto dall'art. 3.1.2 della direttiva 4.3.2011, il CUG valuterà di volta in volta, tenuto conto degli argomenti trattati, la possibilità di ammettere la partecipazione ai propri lavori, senza diritto di voto, di soggetti non facenti parte dei ruoli amministrativi e dirigenziali nonché di esperti anche esterni all'Amministrazione. La partecipazione ai lavori del Cug da parte di componenti esterni avverrà con le modalità di volta in volta stabilite secondo quanto previsto dalle normative vigenti.

Il Presidente del CUG sarà scelto dall'Amministrazione tra i componenti da essa designati secondo quanto previsto dalle linee guida della Presidenza del Consiglio dei Ministri (art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183)

Art. 3 - Durata in carica

Il CUG ha durata quadriennale e i suoi componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo. Tutte le cariche possono essere rinnovate una sola volta. I componenti nominate/i nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato Unico di Garanzia.

Art. 4 - Compiti del Presidente e del Vicepresidente

Il Presidente rappresenta il CUG, ne convoca e presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei componenti, e ne coordina i lavori. Il Presidente provvede affinché l'attività del CUG si svolga in stretto raccordo con i competenti organi

dell'Amministrazione, nonché con tutti gli uffici competenti per materia. Il Presidente può, in virtù della natura poli centrica e del decentramento dell'Edisu sul territorio, coinvolgere uno o più componenti alla partecipazione di attività inerenti alle competenze del CUG. Il Presidente trasmette, dopo l'approvazione, il resoconto della seduta del C.U.G. al Direttore.

Il Vicepresidente, viene scelto tra i componenti del Cug e sostituisce il Presidente in tutte le funzioni in caso di assenza o impedimento del Presidente.

Art. 5 Convocazioni

Il CUG si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno tre volte all'anno in orario di servizio. Il Presidente convoca i componenti effettivi in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesto da almeno 1/3 dei componenti elettivi. La convocazione ordinaria è effettuata via e-mail tramite la casella di posta dedicata, di norma quindici giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno 48 ore, prima della data prescelta.

Le convocazioni sono inviate sia ai componenti titolari sia ai supplenti.

La convocazione deve indicare l'ordine del giorno e il Presidente o delegato provvederà all'invio della eventuale documentazione ai componenti per la trattazione dei relativi argomenti.

I componenti titolari, entro cinque giorni lavorativi dal ricevimento dell'e-mail di convocazione, sono tenuti a comunicare, con le medesime modalità, il proprio impedimento al Presidente del CUG e al rispettivo supplente. La richiesta di sostituzione viene tempestivamente comunicata all'Amministrazione e alle Organizzazioni sindacali.

Il componente supplente, in caso di assenza del titolare nella seduta di convocazione, subentra in tutte le funzioni e competenze del titolare.

In caso di tre assenze ingiustificate, nell'arco di 12 mesi, il componente del CUG decade dal suo incarico.

Tutte le riunioni si svolgono, di norma, durante l'orario di lavoro.

L'attività svolta per il C.U.G. sarà considerata, ai fini della quantificazione dei carichi di lavoro, nei rispettivi Uffici d'appartenenza. Delle riunioni del C.U.G. deve essere redatto un resoconto.

Art. 6 Svolgimento degli incontri

I componenti che intervengono nella discussione debbono attenersi all'argomento all'ordine del giorno e possono presentare una proposta alternativa o degli emendamenti alle proposte di delibera per iscritto o dandone puntuale lettura nel corso dell'intervento stesso.

Art. 7 Deliberazioni

Per la validità delle sedute è necessario che i componenti siano stati regolarmente convocati. o siano comunque presenti. Le sedute sono valide qualora vi partecipi la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto. Nel computo per determinare la maggioranza predetta non si tiene conto degli aventi diritto (titolari o supplenti) che abbiano giustificato la loro assenza per motivi di salute, per seri motivi di famiglia o per inderogabili motivi d'ufficio. Deve essere presente almeno un terzo degli aventi diritto. Hanno diritto al voto i componenti legittimamente presenti alla riunione e, in caso di loro assenza, i supplenti designati. Non hanno diritto di voto i componenti supplenti - qualora fossero presenti i componenti effettivi e gli uditori. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti dai presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente. L'espressione del voto è di regola palese. Quando lo ritenga opportuno il Presidente, o 1/3 dei componenti ne facciano espressa richiesta, la votazione può avvenire a scrutinio segreto, salvo il caso in cui il voto segreto non sia ammesso ai sensi delle leggi e dei

regolamenti vigenti. Le funzioni di Segretario verbalizzante sono svolte a rotazione dai componenti stessi del CUG.

Le riunioni del CUG devono essere verbalizzate in forma sintetica; il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario. I componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali. I verbali vengono approvati nella seduta successiva a quella di riferimento. I verbali delle sedute vengono inviati, a cura del Segretario, anche ai componenti supplenti al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati, nonché al Direttore e alle OOSS.

Art. 8 Dimissioni dei componenti

Le dimissioni di un componente del CUG devono essere presentate per iscritto al Presidente del CUG stesso, che ne dà anche comunicazione al Direttore per consentirne la sostituzione. Il CUG ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni. Il Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al CUG e al Direttore.

Art. 9 Gruppi di lavoro ed esperti

Nello svolgimento della propria attività il CUG può operare attraverso gruppi di lavoro per la realizzazione di progetti qualificanti la programmazione annuale. I gruppi di lavoro operano per obiettivi ed hanno durata annuale rinnovabile in caso di necessità. Il numero e la composizione dei gruppi di lavoro è deliberata dal CUG.

La composizione dei gruppi di lavoro avviene su base volontaria, ma nel rispetto di una equa distribuzione dei compiti. Il gruppo di lavoro individua un coordinatore che si occupa di organizzare i lavori, ivi comprese le convocazioni dei componenti (e relativi responsabili).

Il coordinatore deve relazionare in merito all'avanzamento dei lavori nonché della produttività del gruppo. Il CUG può deliberare, su richiesta del Presidente o dei componenti, la partecipazione alla sedute di soggetti esterni senza diritto di voto.

Art. 10 Compiti del CUG

Nell'amministrazione di appartenenza, il CUG esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate che, ai sensi dell'articolo 57, comma 01, del d.lgs. 165/2001 (così come introdotto dall'articolo 21 della legge 183/2010), sono quelle che la legge, i contratti collettivi o altre disposizioni in precedenza demandavano ai Comitati per le Pari Opportunità e ai Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing oltre a quelle indicate nella norma citata.

A titolo esemplificativo, il CUG esercita i compiti di seguito seguenti indicati:

Propositivi su:

- predisposizione di piani 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 (es. bilancio di genere);
- 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;

- azioni positive, interventi e progetti, 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 pubblica di appartenenza.

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.

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.

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.

Art.11 Resoconto annuale

Il CUG redige entro il 30 marzo di ciascun anno un resoconto dell'attività svolta l'anno precedente riguardante 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 - mobbing all'interno dell'Edisu Piemonte. Il sopra citato resoconto viene trasmesso agli organi di vertice: Direttore, Dirigente Risorse Umane, viene altresì pubblicato on-line. Il resoconto dà atto anche dei dati e delle informazioni forniti:

- dall' Amministrazione ai sensi della Direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità recante *"misure per realizzare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"*;

- dal Servizio di Prevenzione e Protezione dell' Edisu.

Art. 12 Rapporti tra il CUG e l'Amministrazione

Il CUG opera in stretto raccordo con il vertice amministrativo dell'ente di appartenenza ed esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse umane e strumentali, idonee a garantire le finalità previste dalla legge, che l'amministrazione metterà a tal fine a disposizione, anche sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi vigenti.

Le amministrazioni forniscono ai CUG tutti i dati e le informazioni necessarie a garantirne l'effettiva operatività.

L'amministrazione è invitata a consultare preventivamente il CUG, ogni qualvolta saranno adottati atti interni nelle materie di competenza (es. flessibilità e orario di lavoro, part-time, congedi, formazione, progressione di carriera ecc.)

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

Ciascuna amministrazione provvede a realizzare sul proprio sito web un'apposita area dedicata alle attività del CUG, periodicamente aggiornata a cura dello stesso.

Poiché un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e all'assenza di ogni forma di discriminazione e funzionale alla garanzia di condizioni di sicurezza sul lavoro, si richiama l'attenzione sulla circolare sulla valutazione del rischio da stress lavoro-correlato, emanata dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e sulle successive eventuali integrazioni (lettera circolare 18 novembre 2010 n. 5).

In questo contesto, è auspicabile una collaborazione tra il CUG e l'amministrazione di appartenenza (ad esempio, con i responsabili della prevenzione e sicurezza e/o con 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 da violenza morale o psichica.

L'attività del CUG si svolge in orario di servizio. L'amministrazione mette a disposizione dei componenti del CUG strumenti, mezzi, spazi per poter svolgere i propri compiti compresa la partecipazione a corsi di formazione sugli argomenti di interesse.

Art. 13 Rapporti con altri organismi

Il C.U.G. opera in collaborazione con l' Organismo Interno di Valutazione (O.I.V.) della Edisu Piemonte.

Il C.U.G., qualora necessario, si raccorda con i sotto indicati organismi esterni:

Ufficio della Consigliera Nazionale di Parità istituito presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;

Consigliere/i di parità territorialmente competenti;

Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali – UNAR – istituito presso il Dipartimento Pari Opportunità;

Altri soggetti esterni, nazionali e internazionali e altri C.U.G.

Si richiama l'art. 4 della Direttiva 4.3.2011 suddetta per le modalità di realizzazione della collaborazione.

Art. 14 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. 15 Trasparenza

Le attività del CUG sono improntate alla trasparenza, pertanto saranno pubblicati, su apposita pagina del portale: i calendari delle sedute, i relativi ordini del giorno, i verbali, il tasso di assenza dei componenti alle adunanze, informazioni, documenti e atti nel rispetto di quanto stabilito nel successivo art. 14, il report sullo stato di avanzamento dei progetti, il Piano Triennale di Azioni Positive, il resoconto annuale sulla propria attività, le iniziative promosse e i risultati delle azioni proposte.

Art. 16 Trattamento dei dati personali

Le informazioni ed i documenti assunti dal CUG nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali DLgs 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i.

Art. 17 Validità e modifiche del Regolamento

Il presente Regolamento emanato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione EDISU Piemonte è pubblicato sul sito istituzionale dell' Amministrazione ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua emanazione. Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dalla maggioranza qualificata delle/dei 2/3 dei componenti.