

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

Art.1

Oggetto del Regolamento

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), costituito, nell'ambito del Consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria (di seguito denominato CREA), ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 21 della L. 183/2010.

Art. 2

Compiti

1. Il CUG esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate che, ai sensi dell'art. 57 comma 1 del D.Lgs. 165/2001 (così come introdotto dall'art. 21 della L. 183/2010), sono quelle che la legge, i contratti collettivi o altre disposizioni demandavano in precedenza ai Comitati per le Pari Opportunità e ai Comitati paritetici per il contrasto del fenomeno del mobbing. Tali competenze sono, a titolo semplificativo, indicate nella Direttiva del 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Ministro per le Pari Opportunità, concernente le linee guida sulle modalità di funzionamento del medesimo, di cui fa parte integrante l'allegato 1. Il CUG promuove, altresì, la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, anche attraverso l'eventuale consultazione sui piani formativi per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici.
2. Il CUG opera in stretto raccordo con il vertice amministrativo del CREA ed esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse umane, logistiche 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.
3. Il CUG è unico ed esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale contrattualizzato dal CREA e di quello non strutturato.



4. Il CUG ha sede presso gli uffici del CREA in Roma, via Po 14.

Art.3

Composizione e durata del CUG

1. Ai sensi dell'art. 21 della L. 183/2010 il CUG è composto da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione, nominati con Decreto del Direttore Generale, assicurando nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi.
2. Per ogni membro effettivo è previsto un componente supplente che può partecipare alle riunioni del CUG e, solamente in caso di impedimento alla partecipazione del membro effettivo, ha diritto di voto.
3. Il CUG è composto da dieci membri effettivi e da altrettanti membri supplenti.
4. Il CUG resta in carica per quattro anni ed esercita le sue funzioni in regime di prorogatio fino alla costituzione del nuovo organismo.
5. Gli incarichi ai membri effettivi del CUG possono essere rinnovati per una sola volta.

Art.4

Presidente

1. Il Presidente è il rappresentante del CUG e ne coordina l'attività.
2. Il Presidente:
 - convoca le sedute del CUG;
 - predispone l'ordine dei giorni delle sedute;
 - coordina l'attività del CUG;
 - cura l'esecuzione delle deliberazioni assunte;
 - coordina la elaborazione della relazione, di cui al successivo art. 8 punto 4;
 - nomina il Vicepresidente che lo rappresenta in caso di assenza o impedimento;
 - assegna, sentito il CUG, le funzioni di Segretario a un membro effettivo;
 - propone, sentito il CUG, la decadenza dall'incarico dei componenti nei casi di assenze non giustificate, effettuate per tre volte consecutive.



Art.5

Componenti

1. I componenti del CUG:
 - partecipano alle riunioni e comunicano al Segretario del CUG, entro tre giorni dal ricevimento della convocazione, l'avvenuta ricezione e/o eventuali impedimenti alla partecipazione;
 - partecipano ai gruppi di lavoro, eventualmente costituiti, cui vogliano far parte;
 - segnalano argomenti di carattere specifico da inserire nell'o.d.g..
2. Nello svolgimento delle loro funzioni sono considerati in servizio a tutti gli effetti.
3. Le dimissioni di uno dei componenti sono presentate per iscritto al Presidente del CUG e, contestualmente, all'organo che ha provveduto alla sua nomina e designazione.

Art. 6

Segretario

1. Il Segretario del CUG cura il supporto necessario al suo funzionamento.
2. Il Segretario:
 - cura l'invio, tramite la posta elettronica, delle convocazioni e del materiale relativo agli argomenti delle riunioni;
 - tiene l'archivio del CUG (verbali delle sedute, corrispondenza interna, ecc.);
 - redige il verbale di ogni seduta.
3. In caso di assenza del Segretario il verbale viene redatto da uno dei presenti, su proposta del Presidente.

Art. 7

Funzionamento

1. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza di almeno sei componenti.
2. Le riunioni del CUG sono convocate, in presenza o tramite videoconferenza, almeno due volte l'anno.

Sono altresì convocate qualora ne faccia richiesta almeno tre membri effettivi.

In caso di necessità e/o urgenza la riunione del CUG può essere convocata su iniziativa del Presidente con preavviso di 48 ore.

I membri effettivi impossibilitati a partecipare alla riunione ne danno tempestiva comunicazione al Presidente e al Segretario del CUG. Il Presidente provvederà, tramite il Segretario, alla convocazione dei membri supplenti.

3. Per l'adozione delle delibere occorre la metà più uno dei componenti presenti, arrotondata all'unità superiore.
4. Il verbale della riunione viene approvato almeno da metà più uno dei membri presenti, di norma seduta stante oppure per via telematica entro 10 giorni lavorativi. Il verbale approvato viene inviato a tutti i membri del CUG.
5. Il presente Regolamento può essere modificato previa approvazione da parte dei due terzi dei membri effettivi.
6. Il diritto di accesso agli atti del CUG è consentito, a cura del Presidente, nel rispetto della disciplina vigente in materia di accesso agli atti e di tutela dei dati personali.

Art. 8

Rapporti con l'Amministrazione

1. Per assolvere i propri fini istituzionali il CUG instaura con l'Amministrazione una fattiva collaborazione, assicurando l'informazione costante circa le iniziative poste in essere.
2. L'Amministrazione fornisce al CUG l'accesso ad atti e documenti, informazioni, dati statistici necessari a garantire l'attività dello stesso.
3. Il CUG 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 e alle violenze morali sul luogo di lavoro, avvalendosi di dati e informazioni fornite dall'Amministrazione e della relazione redatta dalla medesima ai sensi della Direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio recante "misure per realizzare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche".

Detta relazione, dopo l'approvazione, anche per via telematica, da parte della metà più uno dei membri effettivi, viene trasmessa agli organi di vertice del CREA.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including "RSG", "CB", and others.

Art. 9

Rapporti con altri organismi

1. Per la realizzazione delle attività di competenza, il CUG si raccorda, qualora necessario, con i sottoindicati organismi interni al CREA:
 - Responsabili della prevenzione e sicurezza sul lavoro;
 - Organismo Indipendente di Valutazione, così come stabilito dalla Direttiva del 4 marzo 2011, per rafforzare, ai sensi anche del D. Lgs. 150/2009, l'ambito delle pari opportunità e del benessere organizzativo nell'intero ciclo di gestione della performance.
2. Si raccorda altresì, qualora necessario, con i sottoindicati organismi esterni indicati dalla succitata Direttiva del 4 marzo 2011:
 - Ufficio Consigliere/a Nazionale di Parità, presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;
 - Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali, presso il Dipartimento Pari Opportunità.
3. Per lo svolgimento delle proprie funzioni, il CUG può partecipare e/o promuovere incontri, indagini, studi, ricerche, seminari anche in collaborazione con altri Enti, Istituti e Comitati aventi analoghe finalità.

Art. 10

Rapporti tra CUG e contrattazione decentrata

Le proposte di misure atte a creare effettive condizioni di miglioramento formulate dal CUG possono formare oggetto di confronto con le parti sociali nelle sedi e modalità previste dai CCCCNNLL EPR vigenti.

Art. 11

Obbligo di riservatezza

Le informazioni e i documenti assunti dal CUG nel corso della sua attività sono utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali.

Art. 12

Attività di informazione e comunicazione

1. Il CUG pubblicizza la propria attività e le proprie decisioni all'interno del CREA utilizzando, oltre ai tradizionali strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione (posta elettronica, bacheca

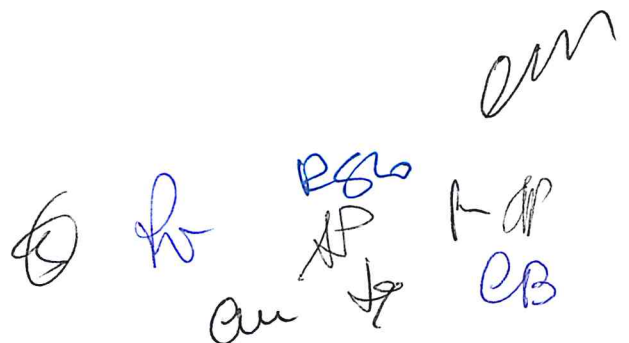
cartacea, ecc.), uno spazio appositamente costituito sul sito web istituzionale del CREA o, eventualmente, anche effettuando specifiche iniziative mediante altri strumenti di comunicazione.

2. Per favorire l'interscambio di informazioni con altre Amministrazioni viene utilizzato il canale predisposto sul sito web istituzionale del CREA.
3. Per contattare il CUG è possibile utilizzare l'indirizzo di posta elettronica cug@crea.gov.it o mediante lettera scritta indirizzata a "CREA - Comitato Unico di Garanzia, Via Po, 14, 00198 Roma" o prendendo appuntamento con il Segretario del CUG.
4. Il presente Regolamento viene pubblicato sul sito web istituzionale del CREA.

Art. 13

Entrata in vigore e disposizioni di rinvio

1. Il presente Regolamento viene approvato il 1 febbraio 2016 ed entra in vigore decorsi 10 giorni lavorativi da detta data.
2. Per ogni altra disposizione non espressamente prevista dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including "ho", "PSG", "AP", "CB", and others.

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

Estratto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri sulle Linee guida sulle modalità di funzionamento del "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (CUG).

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 L. 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 dei 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 Consiglieria 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.

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.)

È 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 è 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 (a 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.

