

# **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA DELLA GIUNTA REGIONALE DEL LAZIO**

## **Art. 1 - Oggetto del Regolamento**

Il presente Regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia (di seguito Comitato) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, della Giunta Regionale del Lazio, istituito con Determinazione n.G02505 del 4 marzo 2014, ai sensi dell'articolo 57 del decreto legislativo 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 - Finalità del Comitato**

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), a norma dell'art. 21 della Legge 4 novembre 2010, n.183, assume – unificandole – tutte le funzioni che la legge, i contratti collettivi e altre disposizioni attribuiscono ai Comitati per le Pari Opportunità e ai Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing.

Il CUG si afferma – seppur in una logica di continuità con i Comitati Pari Opportunità ed i Comitati per il contrasto al fenomeno del mobbing – come soggetto del tutto nuovo, attraverso il quale il legislatore, ai sensi della normativa nazionale e comunitaria vigente (Dlgs 150/2009; Dlgs 81/2008; Dgls 11 aprile 2006, n. 198, come modificato dal Dgls 25 gennaio 2010, n.5 in attuazione della Direttiva 2006/54/CE e, a quanto disposto dal Dgls 165/2001), ha inteso raggiungere più obiettivi nell'ambito del lavoro pubblico:

- assicurare 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, così come dalle indicazioni dell'Unione Europea;
- favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative, anche attraverso 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 dei lavoratori e delle lavoratrici;
- razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione della Pubblica Amministrazione anche in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere dei lavoratori e delle lavoratrici.

## **Art. 3 - Composizione e sede**

- I. Il Comitato è un organismo paritetico composto da componenti designati da ciascuna delle OO.SS. rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del decreto legislativo 165/2001, e da un

pari numero di componenti rappresentanti della Giunta regionale. Per ogni componente effettivo/a è previsto un/una supplente.

2. L'attuale Comitato, istituito con Determinazione n.G02505 del 4.03.2014, è composto da 10 Componenti effettivi/e e da altrettanti Componenti supplenti e dalla Presidente dello stesso.
3. In caso di assenza o impedimento dei/delle rispettivi/e titolari, i/le componenti supplenti partecipano alle riunioni del Comitato con i medesimi diritti e doveri in modo che sia assicurato nel complesso lo svolgimento corretto dell'attività del Comitato.
4. Il Comitato ha sede in Via Cristoforo Colombo, 212 – Roma.

#### **Art. 4 - Durata in carica**

1. Il Comitato ha durata quadriennale e i/le suoi/sue Componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo. Tutti gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta.
2. La sostituzione dei/delle componenti a seguito di dimissioni, decadenza e revoca da parte dei rispettivi soggetti designatari non modifica la data di durata del Comitato stesso.
3. I/Le Componenti nominati/e nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.

#### **Art. 5 - Il Comitato**

Il Comitato, nel perseguimento delle sue finalità, in esecuzione delle norme di legge e in stretto raccordo con l'Amministrazione, esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate a norma dell'art. 21 della legge n. 183/2010, così come esplicitate al punto 3.2 delle Linee Guida - Direttiva 4 marzo 2011 del Dipartimento della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità:

##### 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 regionale;
- azioni atte a favorire condizioni di benessere psicofisico e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione o violenze sessuali, morali o psicologiche – mobbing – nell'Amministrazione.

### Consultivi, formulando pareri su:

- progetti di riorganizzazione dell'Amministrazione;
- piani di formazione del personale;
- orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa ed interventi di conciliazione;
- criteri di valutazione del personale;
- contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.

### 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 e alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro;
- rispetto dell'art. 3 comma 1 e dell'art. 51 della Costituzione.

### Il CUG, altresì:

- opera in un'ottica di continuità con l'attività e le progettualità poste in essere dal preesistente Comitato Pari Opportunità;
- promuove, altresì, la cultura delle pari opportunità e il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, attraverso la proposizione, nell'ambito dei piani generali per la formazione, di idonei interventi formativi e di aggiornamento dei lavoratori e delle lavoratrici, comprese le figure dirigenziali;
- comunica ai/alle rispettivi/e Dirigenti di riferimento dei/delle Componenti per il tramite dell'Ufficio di Segreteria, la programmazione delle sedute dei lavori del Comitato e/o delle sue eventuali articolazioni (Commissioni, Gruppi di lavoro, ecc.) nonché l'effettiva partecipazione dei/delle componenti alle stesse, sia ai fini della quantificazione dei carichi di lavoro sia al fine di tenere nella dovuta considerazione che il lavoro svolto presso il CUG è equiparato a servizio effettivamente prestato.

### **Art. 6 – Il/La Presidente**

1. Il/la Presidente rappresenta il Comitato, ne convoca e presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno anche sulla base delle proposte dei/delle componenti, e ne coordina i lavori e il regolare svolgimento.
2. Il/la Presidente provvede affinché l'attività del Comitato si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'Amministrazione.
3. Il/la Presidente:
  - a. assicura il buon funzionamento del CUG;
  - b. supervisiona l'attuazione delle iniziative approvate dal Comitato;
  - c. coordina il Comitato nella stesura della relazione annuale e assicura la trasmissione

- della stessa ai vertici politici ed amministrativi dell'Ente;
- d. assicura che le prerogative attribuite al Comitato siano rispettate;
  - e. trasmette annualmente la richiesta del Comitato per l'inserimento in bilancio delle risorse per la realizzazione delle attività dello stesso;
  - f. coordina le attività di segreteria assicurate dalla struttura di supporto prevista;
  - g. comunica al vertice dell'Amministrazione le dimissioni, la decadenza e la revoca dall'incarico dei/delle Componenti al Direttore preposto alla Direzione del Personale.

### **Art. 7 – Il/La Vicepresidente**

Il/La Vicepresidente sostituisce il/la Presidente, assumendone le funzioni, in caso di sua assenza o impedimento.

Il/La Vicepresidente viene eletto/a tra i/le componenti titolari del Comitato che abbiano proposto la propria candidatura.

Viene eletto Vicepresidente il/la candidato/a che abbia ricevuto i voti favorevoli della maggioranza assoluta dei/delle componenti. La votazione avviene a scrutinio palese.

Il/La Vicepresidente esercita le funzioni del/della Presidente in caso di dimissioni, fino alla nomina del/della nuovo/a Presidente del Comitato.

### **Art. 8 – I/Le Componenti**

1. I/Le Componenti titolari:

- partecipano alle riunioni del Comitato e preavvisano, nei casi di assenza o impedimento a partecipare alle riunioni, sia la struttura amministrativa di supporto del Comitato, sia il/la componente supplente "corrispettivo/a";
- partecipano ai gruppi di lavoro, eventualmente costituiti, di cui vogliono far parte;
- propongono argomenti di carattere specifico da inserire nell'o.d.g.

2. I/Le Componenti supplenti:

- possono partecipare a pieno titolo alle riunioni e alle attività del Comitato (gruppi di lavoro, commissioni e quant'altro deliberato); hanno diritto di voto solo in caso di assenza o impedimento dei/delle rispettivi/e titolari e a seguito di convocazione del/della titolare, da confermare formalmente via e-mail.

L'attività svolta in qualità di componente del Comitato, anche quella inerente i gruppi di lavoro, le commissioni etc, è considerata a tutti gli effetti attività di servizio.

### **Art. 9 - Convocazioni**

1. Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno 4 volte l'anno.
2. Il/La Presidente convoca il Comitato in via straordinaria in caso di urgenza o di necessità, oppure ogni qualvolta sia richiesto da almeno la metà dei/delle componenti effettivi/e.
3. La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail almeno 7 giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione.
4. La convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno 3 giorni lavorativi, prima della data prescelta.
5. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la eventuale documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.
6. Le convocazioni sono comunicate al Direttore competente in materia di Personale.

## **Art. 10 - Deliberazioni**

1. Il Comitato è validamente riunito e validamente delibera quando sia presente la metà più uno dei/delle Componenti aventi diritto di voto.
2. Hanno diritto al voto i/le componenti titolari o i/le loro supplenti incaricati/e, presenti alla riunione.
3. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti espressi dai/dalle Componenti presenti. In caso di parità, si ritiene approvata la deliberazione adottata con il voto favorevole del/della Presidente.
4. Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate in forma sintetica e il verbale è firmato dal/dalla Presidente e dal Segretario. I/Le Componenti possono richiedere che risultino a verbale le loro dichiarazioni testuali. La sintesi delle decisioni e l'ordine del giorno sono pubblicate sull'apposita sezione dell'intranet regionale. Il verbale sarà trasmesso via e-mail per le eventuali integrazioni e ai fini dell'approvazione dello stesso. Fatta salva, ove sia ritenuto necessario, la riconvocazione del Comitato ai soli fini dell'approvazione.
5. Le deliberazioni approvate sono comunicate al Direttore competente in materia di Personale.

## **Art. 11 - Dimissioni, Decadenza, Revoca e Sospensione**

1. Le dimissioni di un/una Componente del Comitato hanno effetto a partire dal 30° giorno successivo alla loro presentazione, per iscritto al/alla Presidente del Comitato stesso, che ne dà anche tempestivamente comunicazione al Direttore competente in materia di Personale o alla O.S. interessata per consentirne la sostituzione. Il Comitato ne prende atto nella prima convocazione utile.
2. Il/La Presidente comunica, in forma scritta - 30 giorni prima della loro decorrenza - le proprie dimissioni al Comitato e al Direttore competente in materia di Personale.
3. In caso di dimissioni, nelle more della nomina del/della nuovo/a Presidente, le funzioni di presidenza del Comitato sono assunte dal/dalla Vicepresidente.
4. Motivi di decadenza dall'incarico sono il ritiro della delega per quanto attiene la rappresentanza sindacale e la cessazione del rapporto di lavoro con l'Amministrazione. Il Comitato ne prende atto nella prima convocazione utile.
5. Il Comitato può deliberare la revoca, con richiesta di sostituzione, del/della componente che si assenti reiteratamente senza giustificato motivo per più di tre volte. La delibera verrà tempestivamente comunicata all'Amministrazione.
6. Il Comitato ratifica la sostituzione del/della componente dimissionario/a, o decaduto/a.
7. Il/La Componente e il/La Presidente sospeso nelle proprie funzioni dall'Amministrazione, si considera a tutti gli effetti sospeso anche dalla carica di componente effettivo/a e/o supplente del Comitato.

## **Art. 12 - Commissioni e gruppi di lavoro**

1. Nello svolgimento della sua attività, il Comitato può operare in commissioni o gruppi di lavoro, avvalendosi anche di professionalità e di esperti esterni/e al Comitato senza diritto di voto. Le commissioni, temporanee o permanenti, e i gruppi di lavoro sono istituiti dal Comitato, che ne definisce finalità, compiti ed obiettivi.
2. Il/La Presidente, sentito il Comitato, può designare tra i/le componenti un/una responsabile per singoli settori o competenze del Comitato stesso. Il/La responsabile svolge le funzioni

di relatore sulle questioni rientranti nel settore assegnato e a tal fine cura l'attività preparatoria ed istruttoria, riferisce al Comitato e formula proposte di deliberazione.

### **Art. 13 - Relazione Annuale**

1. Il Comitato redige entro il 30 marzo di ciascun anno di mandato, una relazione sulla situazione del personale nell'Amministrazione riferita all'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.
2. La relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni eventualmente 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".
3. La relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni eventualmente forniti dal servizio di prevenzione e sicurezza della Regione Lazio.
4. La relazione è trasmessa ai vertici politici ed amministrativi della Regione Lazio dal/dalla Presidente e divulgata attraverso idonee iniziative di volta in volta deliberate.

### **Art. 14 - Rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione**

1. I rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione sono improntati ad una costante ed efficace Collaborazione.
2. Il Comitato può richiedere dati, documenti e informazioni inerenti le materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.
3. Il Comitato mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli organismi e Uffici dell'Amministrazione, che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso.
4. Il Comitato può richiedere la collaborazione con i/le responsabili della prevenzione e sicurezza e con il medico competente dell'Amministrazione, per lo scambio di informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi di genere e dell'individuazione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sul benessere organizzativo.

### **Art. 15 - Collaborazioni con gli organismi istituzionali**

1. Il CUG opera in collaborazione con la Consiglieria o il Consigliere nazionale di parità attraverso anche il raccordo con "l'Osservatorio interistituzionale sulle buone prassi e la contrattazione decentrata", istituito presso l'Ufficio della Consiglieria Nazionale di Parità.
2. Il CUG può valutare l'opportunità di sottoscrivere accordi di cooperazione strategica con i/le Consigliere di parità provinciali e/o regionali volti a definire iniziative e progetti condivisi e assicurare una collaborazione strutturale per sviluppare politiche attive e di promozione delle pari opportunità mirate alla implementazione dell'Osservatorio interministeriale di cui al punto 1 del presente articolo.
3. Il CUG opera in collaborazione con l'UNAR – "Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni razziali" istituito presso il Dipartimento per le Pari Opportunità.
4. Il CUG opera in collaborazione con gli Organismi Indipendenti di Valutazione di cui all'art. 14 del Dlgs 150/2009, per rafforzare l'introduzione dei temi delle pari opportunità e del benessere lavorativo, ai fini della valutazione della Performance.

## **Art. 16 - Strumenti e risorse**

1. Per il funzionamento del CUG l'Amministrazione regionale assicura risorse umane, strumentali e finanziarie.
2. Per lo svolgimento delle proprie attività il CUG si avvale della Struttura di supporto amministrativo e tecnico/operativo, incardinata presso la Direzione competente per il Personale, al fine di garantire l'esercizio delle proprie funzioni. A tal fine, la struttura suddetta cura le convocazioni del Comitato; cura l'archivio del CUG (verbali delle sedute, corrispondenza interna, etc.); espleta ogni altra funzione operativa a supporto del funzionamento del CUG.
3. Le attività del CUG sono finanziate attraverso i fondi previsti dal bilancio dell'Amministrazione, nonché dai finanziamenti Comunitari e dai finanziamenti dello Stato o di altri soggetti pubblici, con le modalità previste dalla legge.

## **Art. 17 - Attività informativa e di comunicazione**

1. Il Comitato provvede ad aggiornare l'apposita area dedicata alle attività svolte sui siti dedicati, attraverso la Struttura di supporto amministrativo.
2. Le iniziative ed i programmi varati dal Comitato sono portati a conoscenza della generalità dei/delle dipendenti mediante il sito istituzionale, la rete intranet ed altri mezzi di informazione.
3. Le attività e i programmi del Comitato, gli eventi, le iniziative promosse in collaborazione con soggetti esterni all'Amministrazione possono essere diffuse in ambito territoriale e nazionale.

## **Art. 18 - Validità e modifiche del Regolamento**

1. Il presente Regolamento è approvato a maggioranza qualificata dei due terzi degli/delle aventi diritto al voto.
2. E' pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.
3. La richiesta di modifica può essere presentata dal/dalla Presidente, oppure dalla metà dei/delle componenti del Comitato che ne facciano richiesta scritta al/alla Presidente medesimo/a. La richiesta di modifica deve essere discussa entro i 10 giorni lavorativi successivi alla sua ricezione da parte del/della Presidente.
4. Il Regolamento può essere modificato in prima convocazione dalla maggioranza dei due terzi dei/delle Componenti del Comitato, nella seconda con la maggioranza assoluta degli/delle stessi/e. Il Comitato può essere riunito in seconda convocazione non prima di 48 ore dalla precedente seduta.
5. Per ogni altra disposizione non prevista dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia.

## **Art. 19 - Disposizioni finali**

Le informazioni ed i documenti acquisiti dal Comitato devono essere utilizzati nel più rigoroso rispetto della normativa vigente in materia di privacy.