

Regolamento interno del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

Sommario

- Art. 1 Oggetto del Regolamento
- Art. 2 Composizione e sede
- Art. 3 Durata in carica e cause di cessazione dell'incarico
- Art. 4 Compiti del Comitato
- Art. 5 Compiti del Presidente
- Art. 6 Risorse e strumenti
- Art. 7 Convocazioni
- Art. 8 Deliberazioni
- Art. 9 Commissioni e gruppi di lavoro
- Art. 10 Relazione annuale
- Art. 11 Rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione
- Art. 12 Procedura da attivare in caso di segnalazione
- Art. 13 Procedura formale da attivare in caso di denuncia
- Art. 14 Accesso e obbligo di riservatezza
- Art. 15 Validità e modifiche del regolamento
- Art. 16 Norme transitorie e finali

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 dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Calabria, istituito con Determina Commissariale n. 251 del 30 settembre 2011 ai sensi dell'articolo 57 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, come modificato dall'articolo 21 della L. n. 183 del 4 novembre 2010 e della Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011.

Art. 2

COMPOSIZIONE E SEDE

1. Il Comitato Unico di Garanzia (di seguito Comitato) è composto:
 - da un Componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'Arpacal e firmatarie del CCNL
 - da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione designati dalla stessa
 - da un Presidente designato dall'Amministrazione.
2. Per ogni Componente effettivo è previsto un supplente. I Componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del Comitato solo in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari.
3. Il CUG ha sede presso gli uffici della sede centrale dell'Arpacal.

Art. 3

DURATA IN CARICA E CAUSE DI CESSAZIONE DELL'INCARICO

1. Il CUG ha la durata di un quadriennio ed i Componenti esercitano le proprie funzioni in regime di *prorogatio* sino alla costituzione del nuovo organismo.
2. Il Presidente ed i Componenti titolari del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.
3. I Componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.
4. Ciascun Componente del CUG cessa dalla carica al verificarsi di una delle seguenti ipotesi:
 - a) Cessazione del rapporto di lavoro (per i Componenti designati dall'Amministrazione) o revoca dell'incarico sindacale (per i Componenti designati dalle organizzazioni sindacali);
 - b) Decadenza, in caso di assenza, senza giustificato motivo, al almeno tre riunioni consecutive;
 - c) Dimissioni volontarie.

5. Le dimissioni di un Componente del Comitato devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso, che ne dà anche comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Direttore Generale e al Dirigente del Settore Risorse Umane dell'Agenzia per consentirne la sostituzione. In caso di Componente designato dalle organizzazioni sindacali questi dovrà darne preventivamente comunicazione all'organizzazione di appartenenza. Il Comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni.
6. Il Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al Comitato e ai soggetti di cui al comma precedente.
7. Il Componente dimissionario o decaduto verrà integrato con le medesime procedure iniziali. Pertanto, il Presidente comunicherà tempestivamente la richiesta di sostituzione ai soggetti dell'Agenzia di cui al comma precedente. Nel caso trattasi di un Componente delegato dalle organizzazioni sindacali, la comunicazione dovrà essere inoltrata anche alla stessa sigla.

Art. 4

COMPITI DEL COMITATO

1. Il Comitato esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'art. 57, comma3, del D.Lgs. 165/2001, introdotto dall'articolo 21 della L. 183/2010 e della Direttiva emanata il 4 marzo 2011 dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità e successive mm. e ii.
2. Il Comitato esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse umane e strumentali, idonee a garantire le finalità previste dalla legge, che l'Amministrazione metterà a disposizione, anche sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi vigenti.

Art. 5

COMPITI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente del Comitato ha funzioni di:
 - rappresentare il Comitato, garantendo a tutti i Componenti ogni opportuna informazione sulle attività istituzionali per le quali è chiamato ad esercitare tale ruolo;
 - dirigerne i lavori;
 - convocare e presiedere le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei componenti, nonché coordinarne il regolare svolgimento;
 - tenere l'archivio del Comitato (verbali delle sedute, corrispondenza interna, etc.).
2. Il Presidente provvede affinché l'attività del Comitato si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'Arpocal.
3. In caso di assenza o impedimento a partecipare alle riunioni presiederà la seduta un componente appositamente delegato dal Presidente.

Art. 6

RISORSE E STRUMENTI

1. Per lo svolgimento della propria attività il Comitato utilizzerà le risorse messe a disposizione dall'Agenzia, nonché i finanziamenti previsti da leggi o derivanti da contributi erogati da soggetti di diritto pubblico e/o privato.
2. L'Arpacal si impegna a mettere a disposizione del Comitato, in occasione delle proprie riunioni, locali idonei, il materiale e gli strumenti necessari.

Art. 7

CONVOCAZIONI

1. Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno ogni tre mesi.
2. Il Comitato è convocato dal Presidente e la convocazione deve avvenire in forma scritta (è valida la convocazione a mezzo posta elettronica o via fax) e consegnata almeno cinque giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno.
3. Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogniqualvolta ne faccia richiesta almeno la metà più uno dei suoi Componenti effettivi; la convocazione straordinaria viene effettuata con le medesime modalità di quella ordinaria, almeno 36 ore prima.
4. I Componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente nonché al proprio supplente.
5. Per la partecipazione dei Componenti alle riunioni non è previsto alcun compenso poiché le ore prestate per il Comitato sono a tutti gli effetti orario di servizio.
6. Le convocazioni sono inviate per conoscenza ai Direttori dei Dipartimenti Provinciali e/o ai Dirigenti del Settore di appartenenza del Componente interessato.

Art. 8

DELIBERAZIONI

1. Il Comitato può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei Componenti aventi diritto di voto. Hanno diritto di voto i Componenti legittimamente presenti alla riunione. Le decisioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
2. Delle sedute del Comitato verrà tenuto apposito verbale sottoscritto dal Presidente e dai Componenti presenti. Il verbale contiene le presenze, la durata, gli argomenti trattati, le decisioni assunte ed eventuali posizioni difformi espresse. I verbali delle sedute vengono inviati anche ai Componenti supplenti al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati. Eventuali osservazioni dovranno pervenire al Presidente entro tre giorni.

3. Le deliberazioni approvate sono inoltrate al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Direttore Generale per le successive valutazioni dell'Amministrazione.
4. Qualora la deliberazione da adottare interessi personalmente uno dei Componenti del Comitato, questi avrà l'obbligo di astenersi dal voto.

Art. 9

COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO

1. Nello svolgimento della sua attività il Comitato può operare in commissioni o gruppi di lavoro.
2. Il Presidente, sentito il Comitato, può designare tra i Componenti un responsabile per singoli settori o competenze del Comitato stesso. Il 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.
3. Il Comitato può deliberare la partecipazione alle sedute, su richiesta del Presidente o dei Componenti, di soggetti esterni senza diritto di voto.
4. Per lo svolgimento delle proprie funzioni il Comitato può:
 - promuovere indagini, studi, seminari, anche in collaborazione con altri Enti, Istituti e Comitati aventi analoghe finalità;
 - avvalersi della collaborazione di esperti interni ed esterni, anche mediante la costituzione di gruppi di lavoro secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
 - promuovere incontri con gruppi, singoli dipendenti, dirigenti o altri soggetti.

Art. 10

RELAZIONE ANNUALE

1. Il Comitato redige entro il 30 marzo di ogni anno di mandato una relazione sulla situazione del personale nell'Amministrazione di appartenenza 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 forniti dall'Agenzia:
 - ai sensi della Direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimenti della Funzione Pubblica e per la Pari Opportunità recante *“misure per realizzare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”*
 - ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

3. Detta relazione, dopo l'approvazione di almeno due terzi dei Componenti, viene trasmessa al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Direttore Generale.

Art. 11

RAPPORTI TRA IL COMITATO E L'AMMINISTRAZIONE

1. Per assolvere i propri fini istituzionali il Comitato instaura con l'Amministrazione una fattiva collaborazione, assicurando l'informazione costante circa le iniziative poste in essere. Il Comitato provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte sul sito web dell'Agenzia, contenente anche le modalità per poter contattare direttamente il Comitato. A tale scopo è predisposto un indirizzo di posta elettronica.
2. Il Comitato vigila sull'osservanza degli obblighi gravanti sull'Agenzia, previsti dalla normativa vigente. Tra questi vi è l'obbligo di consultare preventivamente il Comitato ogniqualvolta saranno adottati atti interni nelle materie di competenza (es. flessibilità e orario di lavoro, part-time, congedi, formazione, progressioni di carriera, etc).
3. Può richiedere all'Agenzia l'accesso ad atti e documenti, informazioni, dati statistici, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.
4. Il Comitato mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli organismi e uffici dell'Arpacal, che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso.
5. Il Comitato, nell'ambito delle proprie competenze, formula proposte di misure atte a creare effettive condizioni di miglioramento, che vengono trasmesse ai soggetti abilitati alla contrattazione collettiva. La Direzione Aziendale e le OO.SS. sono tenute a prendere in esame tali proposte e a dare al Comitato informazioni sugli esiti della contrattazione tempestivamente. Le determinazioni della Direzione Aziendale che prevedono soluzioni diverse da quelle proposte dal Comitato devono essere motivate.

Art. 12

PROCEDURA DA ATTIVARE IN CASO DI SEGNALAZIONE

1. Chiunque ritenga di essere vittima di mobbing e di non rispetto delle condizioni di pari opportunità e/o di qualsiasi altra forma di discriminazione può rivolgersi informalmente al Presidente del Comitato. Questi informa i Componenti del CUG e, previo consenso dell'interessato, prende in carico il caso ed attiva una procedura informale per la risoluzione.
2. Il Comitato non può adottare nessuna iniziativa senza averne prima discusso con la parte lesa e ricevuto l'espresso consenso scritto.

Art. 13

PROCEDURA FORMALE DA ATTIVARE IN CASO DI DENUNCIA

1. In caso di denuncia, qualora la persona lesa non ritenga sufficienti i tentativi di soluzione informale, potrà essere avviata la procedura formale.
2. La procedura si apre con apposita segnalazione scritta della vittima del mobbing o di altro comportamento discriminatorio, oltre che al Comitato, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Direttore Generale.
3. Il Comitato, una volta esaminato il caso, sente le parti interessate, anche in contraddittorio tra loro, svolge l'attività istruttoria ed effettua relativa segnalazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Direttore Generale per i provvedimenti di competenza.

Art. 14

ACCESSO E OBBLIGO DI RISERVATEZZA

1. Il Comitato, per il raggiungimento dei propri obiettivi, ha diritto di accesso a tutte le informazioni ed alla documentazione dell'Arpacal, l'accesso diretto a tutti i provvedimenti amministrativi, oltre che a tutti i dati che riterrà utili all'individuazione di situazioni di discriminazione, nei limiti e con le modalità previste dalla normativa vigente, in particolare di quella a tutela della privacy. Al fine di facilitare il Comitato, l'Arpacal, nel rispetto della richiamata normativa a tutela della privacy, dovrà rendere disponibili i dati statistici del personale e tutti gli altri dati di interesse del Comitato, per un costante monitoraggio dell'andamento occupazionale, dei percorsi di carriera, della formazione e dell'aggiornamento professionale, delle forme di lavoro precario, delle differenze salariali, in modo da consentire la predisposizione degli opportuni interventi correttivi, prima che si manifestino aree di criticità e di discriminazione.
2. Le informazioni e i documenti assunti dal Comitato nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196.

Art. 15

VALIDITA' E MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

1. Il Regolamento viene approvato con la maggioranza dei due terzi dei Componenti del Comitato e trasmesso al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Direttore Generale e alle Organizzazioni Sindacali.
2. Il Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Arpacal ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.
3. Le modifiche al Regolamento sono approvate con la maggioranza dei due terzi dei Componenti del Comitato.

4. Le modifiche sono pubblicate anch'esse sul sito istituzionale dell'Arpacal ed entrano in vigore il giorno successivo alla data della pubblicazione e trasmesse ai soggetti di cui al comma 1.

Art. 16

NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Per quant'altro non menzionato nel presente Regolamento si rimanda alla direttiva del 4 marzo 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 L. n. 183 del 4 novembre 2010 e successive mm. e ii.