



ALFA
AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO, LA
FORMAZIONE E L'ACCREDITAMENTO

REGOLAMENTO

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

Indice

| | |
|---|---|
| 1. Oggetto del Regolamento..... | 3 |
| 2. Composizione..... | 3 |
| 3. Durata in carica..... | 3 |
| 4. Compiti del Presidente..... | 3 |
| 5. Convocazioni..... | 3 |
| 6. Deliberazioni..... | 4 |
| 7. Dimissioni dei componenti..... | 4 |
| 8. Compiti del Comitato..... | 4 |
| 9. Relazione annuale e attività di comunicazione..... | 5 |
| 10. Rapporti tra Comitato ed ALFA..... | 6 |
| 11. Rapporti con altri organismi..... | 6 |
| 12. Obbligo di riservatezza..... | 6 |
| 13. Validità e modifiche del Regolamento..... | 6 |

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 indicato come C.U.G. o Comitato), previsto dall'art. 21, comma 1, legge 4 novembre 2010 n. 183 e istituito con decreto del Direttore Generale n. 375 del 28/02/2021

2. Composizione

Il Comitato Unico 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 in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi. Il Comitato è nominato dal Direttore Generale per 4 anni il quale ne designa anche il Presidente.

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

Il Vicepresidente supporta il Presidente, collabora con questi al coordinamento dei lavori e ha funzioni di sostituzione del Presidente in caso di assenza o di impedimento temporaneo di quest'ultimo.

Il C.U.G. ha sede presso ALFA.

La segreteria del C.U.G. cura la raccolta dei verbali delle riunioni, la corrispondenza interna ed esterna e l'archiviazione del materiale.

Il CUG dispone del supporto tecnico logistico dell'Amministrazione. In sede di contrattazione decentrata sono determinati i permessi retribuiti per la presenza alle riunioni e per l'espletamento della propria attività da parte dei componenti del Comitato ai sensi dell'art. 57 del D.lgs n. 165 del 2001 s.m.i e del Decreto del Direttore Generale n. 375 del 28/02/2021, nonché le risorse necessarie al funzionamento del medesimo.

3. Durata in carica

Il C.U.G. ha durata quadriennale; i componenti del C.U.G. continuano a svolgere le loro funzioni fino alla nomina del nuovo Comitato. Il Presidente ed i componenti titolari del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico per una sola volta.

I componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.

4. Compiti del Presidente

Al Presidente spetta la rappresentanza interna ed esterna del Comitato, la convocazione e la presidenza delle riunioni ed il coordinamento dei lavori.

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

5. Convocazioni

Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno due volte all'anno.

Il Presidente convoca il C.U.G. in via straordinaria ogni qualvolta sia richiesto da almeno la metà dei suoi componenti, effettivi e/o supplenti.

La convocazione ordinaria viene effettuata per iscritto, di preferenza via *e-mail*, almeno dieci giorni prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno tre giorni lavorativi prima della data prescelta. 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 all'interno dell'orario di servizio.

6. Deliberazioni

Il C.U.G. 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 della segreteria del C.U.G.

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 in merito entro la data di fissazione dell'assemblea.

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

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

7. Dimissioni dei componenti

Le dimissioni di un componente del C.U.G., 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.

Le dimissioni del Presidente sono presentate in forma scritta al Direttore Generale; il Presidente dimissionario provvede ad informare tempestivamente il C.U.G., convocando una seduta straordinaria entro 30 giorni dalla presentazione delle dimissioni.

I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono dare tempestiva comunicazione alla Segreteria del Comitato. Ciascun componente titolare deve informare tempestivamente il proprio supplente, in modo da agevolare la presenza in Comitato in sua sostituzione.

L'effettuazione, da parte di un componente, titolare o supplente, di quattro assenze in un anno non tempestivamente comunicate alla Segreteria del Comitato comporta la decadenza di diritto.

8. Compiti del Comitato

Il CUG ha facoltà di accesso ai documenti riguardanti il personale di ALFA, esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate che possono essere sinteticamente riassunti:

a) Compiti propositivi:

- 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 di appartenenza;

b) Compiti consultivi:

- 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 competenza;

c) Compiti di verifica:

- 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 organizzativo;
- Esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro;
- Assenza di ogni forma di discriminazione, diretta ed 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.

9. Relazione annuale e attività di comunicazione

Il Comitato predisponde, 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.

10. Rapporti tra Comitato ed ALFA

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

ALFA 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 nel 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 ALFA che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie di competenza del Comitato stesso. L'Amministrazione informa il C.U.G., 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 di discriminazioni). L'Amministrazione realizza sul proprio sito web un apposito spazio dedicato alle attività del C.U.G., periodicamente aggiornato a cura dello stesso.

11. Rapporti con altri organismi

Il C.U.G. collabora con il/la Consigliere/a nazionale di parità e, per quanto di sua competenza, con l'UNAR - Ufficio nazionale Antidiscriminazioni razziali -, istituito presso il Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del consiglio dei Ministri; opera in collaborazione con il Nucleo di valutazione istituito presso ALFA, per rafforzare i temi del benessere lavorativo e delle pari opportunità, nella valutazione del rendimento individuale e dei comportamenti organizzativi.

12. Obbligo di riservatezza

Le informazioni ed i documenti assunti dal Comitato nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati nel rispetto della normativa vigente.

13. Validità e modifiche del 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 ALFA 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.