

Regolamento per il funzionamento del COMITATO UNICO DI GARANZIA per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni del Consorzio Universitario Piceno.

Approvato dal Comitato Unico di Garanzia nella seduta del 29.01.2020.

Art. 1

Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia (di seguito CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni **del Consorzio Universitario Piceno**, istituito con determinazione n. 3 del 22/01/2020, ai sensi dell'articolo 57 del decreto legislativo n. 165/2001 (come modificato dell'articolo 21 della legge 4 novembre 2010, n.183) e della Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per l e Pari Opportunità del 4 marzo 2011, della Direttiva 2/2019 e nel rispetto della Direttiva 24.03.2004 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, concernente il benessere organizzativo.

Art. 2

Composizione e sede

1. Il CUG è costituito da componenti designati da ciascuna delle Organizzazioni Sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del decreto legislativo 165/2001 e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione. Nel Consorzio Universitario Piceno i componenti effettivi del Comitato sono complessivamente n. 3 unità compreso il Presidente.
2. Per ogni componente effettivo è previsto un supplente. I componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del CUG solo in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari ed in tali circostanze hanno diritto di voto.
3. Il Presidente del CUG designato dall'Amministrazione è nominato con Decreto del Presidente del Consiglio di Amministrazione;
4. E' ammessa la partecipazione ai lavori del CUG, senza diritto di voto, di esperti esterni;
5. Il Segretario viene nominato tra i membri del CUG.
6. Per la nomina dei componenti nel CUG non è prevista alcuna indennità speciale, né compenso aggiuntivo, così come per la partecipazione alle riunioni del CUG non è previsto alcun compenso dal momento che l'attività del CUG si svolge nell'ambito del normale orario di lavoro ed è considerata, a tutti gli effetti, attività di servizio.
7. Il CUG del Consorzio Universitario Piceno ha la propria sede nella sede del Consorzio stesso.

Art. 3

Durata in carica

1. Il CUG ha durata quadriennale e i suoi Componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo.
2. Tutti gli incarichi dei componenti del CUG, incluso il Presidente, possono essere rinnovati una sola volta.
3. I componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del CUG.

Art. 4

Convocazioni

1. Il CUG si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno due volte all'anno.
2. Il Presidente convoca il CUG in via straordinaria ogni qualvolta sia richiesto da uno dei suoi componenti effettivi.
3. La convocazione ordinaria viene effettuata per iscritto via e-mail o anche per le vie brevi, prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità.
4. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno ed eventuale documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.

Art. 5

Modalità di funzionamento

1. Le sedute sono valide purché alla riunione siano presenti almeno due componenti (uno di parte pubblica e uno di parte sindacale);
2. Le decisioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.
3. I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente ed al Componente supplente.
4. Le riunioni del CUG devono essere verbalizzate dal Segretario in forma sintetica ed il verbale, trasmesso a tutti i componenti del CUG, compresi i supplenti, è firmato dal Presidente e dal Segretario nella seduta successiva.
5. I componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.
6. Il componente che risulta assente senza giustificato motivo per tre riunioni consecutive è dichiarato decaduto e sarà sostituito dal componente supplente. La sostituzione si verifica, altresì, qualora un componente presenti le proprie dimissioni per iscritto, nonché per qualsiasi altro motivo.
7. Le informazioni e i documenti assunti dal CUG nel corso della sua attività devono essere utilizzati nel rispetto delle norme per la protezione dei dati personali.
8. È concesso al CUG la possibilità di proporre la sfiducia nei confronti del componente che non si sia attenuto alle regole morali e comportamentali del presente Regolamento; nell'ipotesi, sarà avviata idonea istruttoria a cui seguirà l'eventuale decadenza – provvedimento che dovrà essere assunto a maggioranza qualificata espressa con voto segreto.

Art. 6

Il Presidente

1. Il Presidente è il rappresentante del CUG e ne coordina l'attività. Nello specifico:
 - convoca e presiede le riunioni del CUG;
 - predisporre l'ordine del giorno delle riunioni;
 - cura l'esecuzione delle deliberazioni assunte e la predisposizione della relazione annuale;
 - nomina eventualmente il Vice Presidente che collabora all'esercizio delle funzioni del Presidente e lo rappresenta in caso di assenza o impedimento;
 - assegna annualmente ad un componente del CUG le funzioni di Segretario;
 - propone la sostituzione dei componenti nei casi di assenze non giustificate reiterate per almeno tre riunioni consecutive;
 - assicura che l'attività del CUG si svolga in stretto raccordo con le competenti strutture del Consorzio.

Art. 7

Il Vicepresidente

Il Vice-Presidente, eventualmente nominato tra i componenti del CUG, collabora con il Presidente, lo sostituisce in caso di assenza o impedimento svolgendo, altresì, funzioni che il Presidente ritenga di attribuirgli stabilmente o per un periodo determinato.

Art. 8 **I componenti**

1. I componenti del CUG:
 - partecipano alle riunioni del CUG;
 - partecipano ai gruppi di lavoro;
 - segnalano argomenti di carattere specifico da inserire nell'o.d.g. delle riunioni.

2. Nello svolgimento delle loro funzioni, i componenti del CUG sono considerati in servizio a tutti gli effetti.

Art. 9 **Il Segretario**

1. Il Segretario del CUG cura il supporto necessario al suo funzionamento.
2. Il Segretario, in particolare:
 - cura l'invio, dopo aver provveduto ad acquisire i recapiti di ogni componente, tramite mail, fax od altro mezzo di comunicazione, delle convocazioni agli incontri del CUG, del materiale relativo agli argomenti all'ordine del giorno e dei verbali delle riunioni;
 - provvede alla conservazione degli atti del CUG (verbali delle sedute, corrispondenza interna, documentazione);
 - redige il verbale di ogni seduta e provvede a trasmetterlo a tutti i componenti del CUG.
3. In caso di assenza del Segretario le relative funzioni sono temporaneamente affidate dal Presidente ad un altro componente del CUG.

Art. 10 **Compiti del CUG**

1. Al CUG sono attribuiti compiti propositivi, consultivi e di verifica in ordine all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, al miglioramento dell'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo, dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori dovuta al sesso, alla razza, lingua o religione e all'orientamento sessuale o condizioni personali o sociali.
2. Al CUG, in particolare, spettano le seguenti funzioni:
 - formulare piani di azione positive a favore dei lavoratori e individuare le misure idonee per favorire la qualità della vita lavorativa e così il raggiungimento degli obiettivi;
 - promuovere iniziative volte a dare attuazione a risoluzioni e direttive dell'Unione Europea per rimuovere comportamenti lesivi delle libertà personali, ivi compresi quelli relativi a molestie sessuali;
 - promuovere indagini conoscitive, ricerche ed analisi sulle condizioni di parità tra i dipendenti dell'ente perché di fatto impediscono il benessere organizzativo e, pertanto, il buon risultato della prestazione lavorativa;
 - proporre l'attivazione di misure volte a favorire effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, considerando anche la posizione delle donne in seno alla famiglia, con particolare riferimento al perseguimento di un effettivo equilibrio di posizione funzionale a parità di requisiti professionali;

- promuovere azioni volte ad affermare una cultura organizzativa che comporti una maggiore consapevolezza della gravità del fenomeno del mobbing e delle sue conseguenze individuali e sociali;
- valutare fatti o azioni su indicazione diretta dei dipendenti interessati, riguardanti situazioni di presunta discriminazione, mobbing o non rispetto delle condizioni di pari opportunità, per formulare proposte per la ricomposizione dei conflitti e la cessazione di tali comportamenti e per espletare ogni tentativo di risoluzione consensuale tra le parti coinvolte, al fine di ristabilire un clima lavorativo sereno a vantaggio di tutti i lavoratori del Consorzio. Qualora i tentativi di ricomposizione non risultassero risolutivi, e le prove dedotte in istruttoria deponessero a favore del fatto denunciato, il CUG deve avviare un'eventuale procedura amministrativa idonea a rimuovere la situazione accertata, coinvolgendo le autorità competenti, nonché il consigliere regionale di parità;
- formulare pareri di tipo consultivo 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;
 - assolvere ogni altra incombenza attribuitagli da leggi o da normative o derivanti da accordi sindacali.

Art. 11

Relazione annuale

1. Il CUG redige entro il 30 marzo di ciascun anno una relazione da trasmettere all'Amministrazione sull'attività svolta e sui risultati delle iniziative assunte.
2. Il CUG rende note pubblicamente ai lavoratori, per realizzare la massima divulgazione con le modalità ritenute più opportune, le attività svolte ed i risultati ottenuti.

Art. 12

Rapporti tra CUG e Amministrazione

1. I rapporti tra il CUG e l'Amministrazione sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.
2. In particolare, su ogni proposta di atto amministrativo riguardante le competenze del CUG, il CUG stesso formula un parere.
3. Il CUG provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte sul sito istituzionale dell'Amministrazione.
4. Il CUG può richiedere dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.
5. Il CUG 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 ad argomenti e materie tra quelli di competenza del CUG stesso.

Art. 13

Trattamento dei dati personali

1. Le informazioni ed i documenti assunti dal CUG nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme sulla protezione dei dati personali.

Art. 14

Validità e modifiche del Regolamento

1. Il presente Regolamento viene approvato dal CUG a maggioranza dei suoi componenti ed è pubblicato sul sito istituzionale del Consorzio Universitario Piceno, per cui seguirà la sua presa d'atto da parte della Giunta.

2. Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dalla maggioranza dei suoi componenti, trasmesse al Consiglio di Amministrazione dell'Ente e pubblicate anch'esse sul sito istituzionale dell'Amministrazione. Le modifiche entrano in vigore il giorno successivo alla data della relativa pubblicazione.
