	REGOLAMENTO “Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”	REG_AZERO_UOC proponente_N° progressivo.N°revisione (es. REG_AZERO_IA_001.00) Pag. 1/10
---	--	---


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

Gruppo di lavoro	Firma
Dott.ssa Eliana Ferroni – Presidente C.U.G.	
Dott.ssa Jessica Battagello – Segretaria C.U.G.	

Copia distribuita in forma controllata


Destinatari	Data	Modalità di distribuzione
Componenti Titolari e Supplenti del C.U.G.		A mezzo posta elettronica
Personale di Azienda Zero		Condivisione in rete in cartella Drive aziendale
A tutti gli interessati		Pubblicazione sul sito web aziendale

Rev.	Data	Motivazione	Redazione GdL	Approvazione
00	25/05/2021	Prima stesura	Dott.ssa Eliana Ferroni	Componenti C.U.G.

 <p>REGIONE DEL VENETO AZIENDA Z E R O</p>	<p>REGOLAMENTO “Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”</p>	<p>REG_AZERO_UOC proponente_N° progressivo.N°revisione (es. REG_AZERO_IA_001.00) Pag. 2/10</p>
---	---	--

INDICE

1. SCOPO	3
2. CAMPO DI APPLICAZIONE	3
3. ACRONIMI E DEFINIZIONI	3
4. RIFERIMENTI NORMATIVI E BIBLIOGRAFICI	3
5. AMBITI DI ATTIVITÀ OGGETTO DELLA REGOLAMENTAZIONE E RESPONSABILITÀ	4
Art. 1 – Obiettivi del C.U.G.	4
Art. 2 – Funzioni	4
Art.3 – Composizione	4
Art.4 – Attribuzioni e compiti dei Componenti	5
Art.5 – Funzionamento	6
Art.6 – Durata in carica	7
Art.7 – Formazione	8
Art.8 – Relazione Annuale	8
Art.9 – Risorse e collaborazioni	8
Art.10 – Trattamento dei dati	9
Art.11 – Disposizioni finali	9
6. TEMPI DI ENTRATA IN VIGORE	9
7. ADOZIONE, RIESAME ED APPROVAZIONE DELLA REVISIONE	9
8. IDENTIFICAZIONE DELLE MODIFICHE	10

 <p>REGIONE DEL VENETO AZIENDA Z E R O</p>	<p align="center">REGOLAMENTO “Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”</p>	<p align="right">REG_AZERO_UOC proponente_N° progressivo.N°revisione (es. REG_AZERO_IA_001.00) Pag. 3/10</p>
---	--	--

1. SCOPO

Con il presente regolamento (di seguito “REG”) viene disciplinato il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito “C.U.G.”) di Azienda Zero, istituito con deliberazione n. 679 del 17/11/2020 ai sensi dell’art. 57 e del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall’art. 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).

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente REG si applica al Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni ed alle sue Componenti.

3. ACRONIMI E DEFINIZIONI

Ai fini del presente REG si intende per:


C.U.G. : Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

D.Lgs. : Decreto Legislativo

GDL : Gruppo di lavoro

4. RIFERIMENTI NORMATIVI E BIBLIOGRAFICI

- ✓ Artt. 1 – 7 – 57 D.Lgs. n. 165/2001;
- ✓ Art. 21 Legge 4 novembre 2010, n. 183;
- ✓ Direttiva del 4 marzo 2011, emanata di concerto dal Ministro per la Funzione Pubblica e dal Ministro per le Pari Opportunità, recante “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183)”.
- ✓ Le linee guida n. 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle pari opportunità;

<p>REGIONE DEL VENETO</p>  <p>AZIENDA Z E R O</p>	<p align="center">REGOLAMENTO “Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”</p>	<p align="right">REG_AZERO_UOC proponente_N° progressivo.N°revisione (es. REG_AZERO_IA_001.00) Pag. 4/10</p>
---	--	--

5. AMBITI DI ATTIVITÀ OGGETTO DELLA REGOLAMENTAZIONE E RESPONSABILITÀ

ART. 1 – OBIETTIVI DEL C.U.G.

Il C.U.G. di Azienda Zero si pone i seguenti obiettivi:

- Promuovere, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e 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, adeguandosi alle indicazioni dell'Unione Europea.
- Favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, promuovendo l'efficienza delle prestazioni lavorative, anche attraverso la promozione 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.


ART.2 – FUNZIONI

Le linee guida n. 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle pari opportunità precisano che:

- nell'ambito della funzione propositiva del C.U.G., riveste particolare importanza quella riguardante la predisposizione di piani di azioni positive volti a favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro fra uomini e donne, le condizioni di benessere lavorativo, nonché prevenire e rimuovere situazioni di discriminazione o violenze morali, psicologiche, mobbing, disagio organizzativo, all'interno dell'amministrazione pubblica;
- quanto alla funzione consultiva, il C.U.G. svolge un'azione di prevenzione delle potenziali situazioni di discriminazione perché è chiamato a formulare pareri su progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza, sui piani di formazione del personale, sulle forme di flessibilità lavorativa, sugli interventi di conciliazione, nonché sui criteri di valutazione del personale;
- con riferimento ai compiti di verifica, il C.U.G. deve relazionare annualmente in ordine allo stato di attuazione del piano triennale delle azioni positive, sul monitoraggio degli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale, sull'assenza di qualsiasi forma di violenza o discriminazione, diretta o indiretta, nel luogo di lavoro.

ART.3 – COMPOSIZIONE

Il Comitato ha composizione paritetica ed è formato da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, effettivamente presenti all'interno di ogni singola

<p>REGIONE DEL VENETO</p>  <p>AZIENDA Z E R O</p>	<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO “Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”</p>	<p style="text-align: right;">REG_AZERO_UOC proponente_N° progressivo.N°revisione (es. REG_AZERO_IA_001.00) Pag. 5/10</p>
---	---	---

amministrazione, ai sensi degli artt. 40 e 43 del decreto legislativo n. 165/2001 e s.m.i e da un pari numero di rappresentanti dell'Azienda. Per ogni componente effettivo è previsto un supplente.

- a) Il/La Presidente viene designato/a dall'Amministrazione;
- b) Il/La Vice Presidente viene scelto/a dal Presidente tra i/le Componenti del C.U.G. che abbiamo proposto la propria candidatura. Nel caso in cui non emerga alcuna candidatura spontanea il ruolo di Vice Presidente viene assegnato al/lla Componente Supplente del Presidente.
- c) I/Le Componenti titolari e supplenti di parte aziendale vengono designati/e dall'Amministrazione, a seguito di procedura comparativa rivolta a tutto il personale e quelli di parte sindacale dalle organizzazioni sindacali rappresentative effettivamente presenti in Azienda. La nomina dei/delle componenti del C.U.G. avviene con deliberazione aziendale.
- d) Il/La segretario/a: le funzioni di segreteria del Comitato sono assolve da un/a dipendente di ruolo dell'Azienda nominato/a dal Presidente nel corso del primo incontro d'insediamento del comitato.


È fatta salva la possibilità di ammettere alla partecipazione dei lavori del C.U.G., senza diritto di voto, soggetti esterni al C.U.G. stesso, esperti nelle materie di volta in volta trattate, su invito del/la Presidente o a richiesta della maggioranza dei/delle Componenti Titolari.

ART.4 – ATTRIBUZIONI E COMPITI DEI COMPONENTI

Il/La **Presidente** assolve le seguenti funzioni:

- a) rappresenta il C.U.G., convoca e presiede le riunioni;
- b) predispone l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei/delle Componenti;
- c) propone l'istituzione dei gruppi e sulla base dell'orientamento del Comitato, nomina i/le referenti di ciascun gruppo;
- d) verifica il corretto svolgimento delle attività poste in essere dai gruppi di lavoro anche attraverso riunioni periodiche con i/le Responsabili dei gruppi;
- e) cura la trasmissione del piano triennale azioni positive alla Direzione;
- f) cura le comunicazioni interne ed esterne all'Azienda relative all'attività del C.U.G..

Il/La **Vicepresidente** svolge funzioni vicarie del/lla Presidente in caso di assenza temporanea o impedimento. Nel caso di contemporanea assenza e/o impedimento del/lla Presidente e del/lla Vicepresidente, la presidenza è esercitata da un/una componente nominato/a dal/lla Presidente.

 <p>REGIONE DEL VENETO AZIENDA Z E R O</p>	<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO “Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”</p>	<p style="text-align: right;">REG_AZERO_UOC proponente_N° progressivo.N°revisione (es. REG_AZERO_IA_001.00) Pag. 6/10</p>
---	---	---

Il/la **Segretario/a** garantisce il supporto amministrativo necessario al funzionamento del C.U.G., cura l'invio delle convocazioni alle riunioni e del materiale relativo agli argomenti trattati; redige il verbale di ogni seduta che viene successivamente inviato ai/alle Componenti del Comitato per la sua approvazione; cura la corrispondenza interna ed esterna e si occupa dell'archiviazione e tenuta di tutti gli atti. Supporta il/la Presidente nella stesura della relazione annuale sulla situazione del personale come da art. 3.3 della Direttiva 4 marzo 2011.

In caso di assenza o impedimento, il/la Presidente nomina un/una temporaneo/a sostituto/a per assolvere le funzioni di verbalizzazione.

Il/La **Componente Titolare** partecipa alle riunioni plenarie, con diritto di voto e prende parte alle riunioni del gruppo di lavoro secondo quanto previsto dall'art. 5 del presente REG. Informa tempestivamente il/la Componente Supplente in caso di impossibilità a partecipare alle riunioni, dandone comunicazione anche al Segretario.

Il/La **Componente Supplente** partecipa alle riunioni plenarie solo in assenza del/della titolare su mandato e delega dello/a stesso/a, con diritto di voto.

ART.5 – FUNZIONAMENTO

a) **Organizzazione attività C.U.G. in gruppi di lavoro**


Per lo svolgimento dei compiti di cui all'art. 2, vista la specificità degli argomenti oggetto di attività dell'organismo, il C.U.G. si costituisce in Gruppi di Lavoro (GDL).

Il/la Presidente designa, sentita la disponibilità, un/una Responsabile per ogni GDL. Il/la Responsabile del GDL propone, coordina e monitora le azioni, gli interventi ed i progetti di propria competenza; informa il/la Presidente e relaziona al C.U.G., in seduta plenaria, circa le proposte ed i risultati da raggiungere.

Il GDL si riunisce, a richiesta del/della Responsabile o dei/delle singoli/e componenti o del/della Presidente. Le convocazioni agli incontri dei GDL vengono inviate via e-mail, dal/dalla Responsabile GDL, a tutti/e i/le componenti GDL e per conoscenza alla Segreteria C.U.G.. Allo svolgimento degli incontri segue la redazione del verbale, a cura del/della Responsabile GDL, che viene inviato alla Segreteria C.U.G. .

b) **Periodicità riunioni plenarie ordinarie**

Il C.U.G. si riunisce in plenaria almeno quattro volte l'anno; ogni incontro ha durata variabile in funzione dell'ordine del giorno. Ogni incontro può avvenire sia in presenza che in modalità telematica. La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail almeno 14 giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione.

<p>REGIONE DEL VENETO</p>  <p>AZIENDA Z E R O</p>	<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO “Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”</p>	<p style="text-align: right;">REG_AZERO_UOC proponente_N° progressivo.N°revisione (es. REG_AZERO_IA_001.00) Pag. 7/10</p>
---	---	---

c) Convocazione riunioni plenarie urgenti

La convocazione urgente, in via straordinaria, può essere chiesta al/la Presidente per motivi di particolare gravità e/o urgenza. La convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità delle riunioni plenarie almeno 48 ore, prima della data prescelta.

d) Validità

La prima convocazione di ogni riunione prevede, per la validità della stessa, la presenza della metà dei/delle componenti più uno/a (del numero corrispondente ai/alle titolari o relativi/e supplenti). Qualora il/la Titolare sia impossibilitato a partecipare, deve darne comunicazione, tempestivamente via e-mail, sia al/la segretario che al/alla proprio/a supplente. Anche il/la supplente dovrà altresì comunicare la propria impossibilità.

Dopo tre assenze non giustificate consecutive alle riunioni di un/una Componente, regolarmente convocato/a, lo/la stesso/a decade. Se decade il/la Componente Titolare questo viene automaticamente sostituito dal/dalla Supplente in attesa di nuova nomina da parte degli uffici preposti. Se decade il/la Componente Supplente, questo dovrà essere sostituito dagli uffici preposti entro la prima seduta plenaria successiva.

e) Dimissioni


Il/La Presidente comunica le proprie dimissioni, in forma scritta, al Direttore Generale, e per conoscenza al Comitato, per l'immediata sostituzione.

Il/La Vice Presidente comunica le proprie dimissioni, in forma scritta, al/alla Presidente del Comitato che avvierà le procedure per la sostituzione con le modalità previste dal presente REG.

Le dimissioni di uno o più Componenti Titolari/Supplenti e del/la Segretario/a devono pervenire, in forma scritta, alla Parte che li ha designati (Amministrazione o OO.SS.) che provvederanno alla sostituzione per quanto di competenza e per conoscenza al/alla Presidente. Il C.U.G. ne prende atto nella prima seduta di riunione plenaria successiva alla data di inoltro.

ART.6 – DURATA IN CARICA

- a) Il C.U.G. ha durata quadriennale.
- b) Il/le Componenti C.U.G. continuano a svolgere le loro funzioni fino alla nomina del nuovo Comitato.
- c) Il/la Presidente ed i/le Componenti titolari possono essere rinnovati nell'incarico una sola volta.

<p>REGIONE DEL VENETO</p>  <p>AZIENDA Z E R O</p>	<p align="center">REGOLAMENTO “Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”</p>	<p align="right">REG_AZERO_UOC proponente_N° progressivo.N°revisione (es. REG_AZERO_IA_001.00) Pag. 8/10</p>
---	--	--

- d) I/Le Componenti nominati del corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.

ART.7 – FORMAZIONE

Il C.U.G. promuove la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo attraverso la proposta di piani formativi aziendali per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici nelle materie di competenza.

L'Amministrazione garantisce la formazione e l'aggiornamento continui dei componenti del C.U.G. favorendo la partecipazione dei suddetti ad eventi di aggiornamento su specifiche tematiche di competenza.

ART.8 – RELAZIONE ANNUALE

Ai sensi dell'art. 3.3 della direttiva 4 marzo 2011, il C.U.G. redige, entro il 30 marzo di ogni anno, una dettagliata relazione sulla situazione del personale, riferita all'anno precedente e 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.

La relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni forniti sui predetti temi:


- dall'Amministrazione, ai sensi della Direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimenti Funzione Pubblica e Pari Opportunità recante: «misure per realizzare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche»;
- dal servizio prevenzione e protezione aziendale;
- dal/la Consigliere/a di Fiducia.

La relazione deve essere trasmessa ai vertici dell'Amministrazione.

ART.9 – RISORSE E COLLABORAZIONI

Per lo svolgimento delle proprie funzioni il Comitato, compatibilmente con le risorse messe a disposizione può:

- promuovere indagini, studi, ricerche, seminari, anche in collaborazione con altre Aziende, Istituti e Comitati aventi analoghe finalità;
- promuovere incontri di gruppi, singoli dipendenti, o altri soggetti;
- avvalersi della collaborazione di esperti interni ed esterni, anche mediante costituzione di gruppi di lavoro secondo quanto previsto dalla normativa vigente;

<p>REGIONE DEL VENETO</p>  <p>AZIENDA Z E R O</p>	<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO “Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”</p>	<p style="text-align: right;">REG_AZERO_UOC proponente_N° progressivo.N°revisione (es. REG_AZERO_IA_001.00) Pag. 9/10</p>
---	---	---

- avvalersi delle strutture dell’Azienda in relazione alle loro competenze;
- avvalersi di convenzioni con l’Università e/o con Strutture di Ricerca e Formazione.

Il C.U.G. opera in collaborazione con:

- il/la **Consigliere/a di Fiducia** dell’Azienda per le attività di monitoraggio, di verifica e predisposizione di azioni positive, negli ambiti di competenza;
- l’**Organismo Indipendente di Valutazione** (O.I.V.), previsto dall’art. 6 della L. R 16/2010 e ss.ii.mm. per rafforzare, attraverso l’introduzione dei temi delle pari opportunità e del benessere lavorativo, la valutazione delle performance;
- il/la **Consigliere/a Provinciale, Regionale e Nazionale di parità**.

L’Azienda fornirà al Comitato tutti gli atti, le informazioni, la documentazione e le altre risorse occorrenti per lo svolgimento dei propri compiti ed il perseguimento delle proprie finalità.

ART.10 – TRATTAMENTO DEI DATI

Le informazioni ed i documenti assunti dal C.U.G., nel corso dei suoi lavori, devono essere utilizzati nel rispetto delle norme in materia di protezione dei dati personali. Data la natura della materia trattata, tutti i componenti sono tenuti al rispetto della normativa sulla riservatezza e sul trattamento dei dati personali di cui al Regolamento Europeo 2016/679 e al Codice Privacy 196/2003 così come modificato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018 n.101, in ordine alle informazioni ed i documenti assunti dal Comitato nel corso dei suoi lavori.

ART.11 – DISPOSIZIONI FINALI

Per ogni altra disposizione non prevista dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente.

6. TEMPI DI ENTRATA IN VIGORE


Il presente REG è pubblicato sul sito istituzionale dell’Azienda ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.

7. ADOZIONE, RIESAME ED APPROVAZIONE DELLA REVISIONE

Per l’adozione e la modifica del regolamento è necessaria la presenza dei 2/3 dei/delle Componenti Titolari ed il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

A parità di voto prevale il voto del Presidente.

Le modifiche sono pubblicate anch’esse sul sito istituzionale dell’Azienda ed entrano in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.

<p>REGIONE DEL VENETO</p>  <p>AZIENDA Z E R O</p>	<p>REGOLAMENTO “Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”</p>	<p>REG_AZERO_UOC proponente_N° progressivo.N°revisione (es. REG_AZERO_IA_001.00) Pag. 10/10</p>
---	--	---

8. IDENTIFICAZIONE DELLE MODIFICHE

Il presente REG è redatto con il carattere Arial corpo 11; le parti revisionate saranno evidenziate utilizzando lo stesso carattere corpo 11 in corsivo fino alla successiva revisione. Alla successiva revisione il corsivo precedente sarà trasformato nel corpo 11 normale per lasciare in corsivo solo le ultime modifiche intervenute.