

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL  
COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ,  
LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA  
E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI**

**Art. 1**

**Oggetto del Regolamento**

Il presente Regolamento, approvato il 15/05/2012 ed aggiornato il 20/09/2016, disciplina l'attività e il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito CUG) dell'Isfol, istituito con determina del Direttore generale n. 9 del 25/01/2012, 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) recante Linee guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni".

**Art. 2**

**Finalità, Compiti e funzioni del CUG**

Ai sensi della normativa nazionale e comunitaria vigente, l'Isfol istituisce il CUG per il perseguimento dei seguenti obiettivi:

- 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, psicologica o psichica 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;
- favorire l'ottimizzazione della produttività, 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 a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale, psicologica o psichica nei

confronti dei lavoratori e delle lavoratrici;

- contribuire a razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione dell'Istituto anche in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere dei lavoratori e delle lavoratrici.

Il CUG promuove la cultura delle pari opportunità e il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo nell'ambito delle competenze che la legge, i contratti collettivi o altre disposizioni demandavano in precedenza ai Comitati paritetici per le pari opportunità e ai Comitati paritetici per il contrasto al fenomeno del mobbing, tenuto conto dell'estensione operata dall'art. 21 della L. 183/2010.

Tali compiti sono individuati nella citata Direttiva del 4 marzo 2011, a titolo esemplificativo e non esaustivo, come di seguito indicato.

*Propositivi su:*

- predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
- promozione e 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'Istituto.

*Consultivi, formulando pareri su:*

- progetti di riorganizzazione dell'Isfol;
- 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 competenze.

*Di 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 o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

Per l'assolvimento dei propri compiti, il CUG si dota annualmente di uno specifico programma di attività.

Il CUG esplica le proprie attività nei confronti di tutto il Personale dell'Istituto.

### **Art. 3**

#### **Composizione e sede**

Il CUG ha composizione paritetica ed è formato da:

- componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del decreto legislativo n. 165/2001;
- un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione.

Per ogni componente effettivo è previsto un supplente, che ha diritto di voto solo nel caso in cui il titolare sia assente. I componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del CUG senza essere computati nel numero legale per la validità della riunione e senza diritto di voto.

Il CUG ha sede presso l'Isfol, Corso d'Italia 33, Roma.

### **Art. 4**

#### **Durata in carica**

I componenti titolari e supplenti del CUG durano in carica quattro anni dalla nomina. Le funzioni del Comitato uscente restano comunque prorogate sino alla nomina del nuovo organismo.

Tutti gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta.

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

La partecipazione alle attività del CUG è considerata attività di servizio a tutti gli effetti.

### **Art. 5**

#### **Compiti del Presidente**

Il Presidente rappresenta il CUG, ne convoca e presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei componenti, e ne coordina i lavori. Il Presidente provvede affinché l'attività del CUG si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'Isfol. Il Vice Presidente, è eletto a maggioranza fra i componenti del CUG designati dalle organizzazioni sindacali e ha il compito di sostituire il Presidente in caso di assenza.

## **Art. 6**

### **Convocazioni**

Il CUG si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno ogni 2 mesi.

Il Presidente convoca il CUG in via straordinaria ogni qualvolta sia richiesto da almeno i due terzi dei suoi componenti effettivi.

La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail almeno 10 giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno 5 giorni prima della data prescelta.

La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.

I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione scritta al Presidente e al componente supplente. La mancata partecipazione senza valida giustificazione a tre sedute consecutive simultaneamente di un componente titolare e del relativo supplente, comporta la decadenza dall'incarico. In tal caso il Presidente segnalerà le assenze al Dirigente dell'Ufficio dirigenziale Affari generali e Personale al fine di provvedere alle sostituzioni.

## **Art. 7**

### **Deliberazioni**

All'apertura della seduta del Comitato, il Presidente o, in sua vece, il Vicepresidente, verifica la presenza della maggioranza dei componenti aventi diritto e la sussistenza delle condizioni necessarie per le deliberazioni. Le sessioni ordinarie o straordinarie del Comitato sono valide se è presente la maggioranza, rispettivamente, dei componenti designati dalle organizzazioni sindacali e dei componenti designati dall'Amministrazione. Le sessioni non sono comunque valide in caso di assenza del Presidente o, in sua vece, del Vicepresidente.

Hanno diritto al voto i componenti legittimamente presenti alla riunione.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti aventi diritto al voto, salvo nei casi stabiliti all'art. 13. In caso di parità prevale il voto del Presidente o, se assente, del Vice Presidente. Prima di procedere ad ogni votazione è necessario verificare il raggiungimento del quorum stabilito.

Le funzioni di Segretario sono svolte da un componente del CUG.

Le riunioni del CUG devono essere verbalizzate in forma sintetica. I componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.

I verbali delle sedute vengono inviati ai componenti effettivi e supplenti dal Segretario e vengono approvati, con procedura scritta oppure nella seduta successiva, dai componenti aventi diritto di voto presenti nell'incontro in oggetto. I verbali, firmati dal Presidente e dal Segretario sono resi pubblici attraverso il sito web del Comitato.

Le deliberazioni approvate sono inoltrate al Dirigente dell'Ufficio dirigenziale Affari generali e Personale per le successive valutazioni dell'Amministrazione.

## **Art. 8**

### **Dimissioni dei componenti**

Le dimissioni di un componente del CUG devono essere presentate per iscritto al Presidente del CUG stesso, che ne dà anche comunicazione al Dirigente dell'Ufficio dirigenziale Affari generali e Personale per consentirne la sostituzione.

Il CUG ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni.

Il Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al CUG e al Dirigente dell'Ufficio dirigenziale Affari generali e Personale.

Il Vicepresidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al CUG che procederà ad una nuova nomina secondo quanto previsto all'art. 5 del presente Regolamento.

## **Art. 9**

### **Commissioni e gruppi di lavoro**

Nello svolgimento della sua attività il CUG può operare in commissioni o gruppi di lavoro.

Il CUG può deliberare la partecipazione alle sedute, su richiesta del Presidente o dei suoi componenti, di soggetti esterni senza diritto di voto, appartenenti all'Isfol o esterni.

Il Presidente, sentito il CUG, può designare tra i componenti effettivi e/o supplenti un responsabile per singoli settori o competenze del CUG 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 CUG e formula proposte di deliberazione.

## **Art.10**

### **Relazione annuale**

Il CUG redige entro il 30 marzo di ciascun 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.

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

- dall'Ufficio dirigenziale Affari generali e Personale 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”*;
- dal servizio di prevenzione e sicurezza dell'Isfol.

La relazione deve essere trasmessa ai vertici politici ed amministrativi dell'Isfol e per conoscenza al Personale dell'Istituto.

## **Art.11**

### **Rapporti tra il CUG e l'Amministrazione**

I rapporti tra il CUG e l'Amministrazione dell'Isfol sono improntati su una costante ed efficace collaborazione.

Il CUG esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse umane, finanziarie e strumentali idonee a garantire le finalità previste dalla legge, che l'Amministrazione metterà a tal fine a disposizione, anche sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi vigenti.

L'Amministrazione dell'Isfol garantisce le risorse finanziarie sufficienti a sostenere la realizzazione del piano lavoro annuale presentato dal Comitato, compatibilmente con le risorse di bilancio disponibili. Per particolari progetti di lavoro, piani di intervento, azioni, conferenze, ricerche, studi od altre attività, il Comitato può richiedere all'Amministrazione altri finanziamenti o supporti specifici.

Per la realizzazione dei propri progetti e l'attuazione delle decisioni prese, il CUG promuove anche l'utilizzo di fondi messi a disposizione dall'Unione Europea, dallo Stato o da enti locali, nonché altri finanziamenti previsti da leggi, per rafforzare il benessere organizzativo e la conciliazione tra vita lavorativa e vita privata.

L'Amministrazione dell'Isfol fornisce al CUG tutti i dati e le informazioni necessarie a garantirne l'effettiva operatività. Sulla base di quanto previsto nella citata Direttiva del 4 marzo 2011, l'Amministrazione dell'Isfol è invitata a consultare preventivamente il CUG ogni qualvolta saranno adottati atti interni nelle materie di competenza (es. flessibilità e orario di lavoro, part-time, congedi, formazione, progressione di carriera ecc.).

Il CUG provvede ad aggiornare periodicamente l'area web appositamente istituita dall'Amministrazione dell'Isfol all'interno del proprio sito istituzionale e dedicata alla diffusione delle informazioni riguardanti le attività del Comitato e più in generale di quelle relative ai temi da questo trattati.

Il CUG mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli organismi ed all'Ufficio dirigenziale Affari generali e Personale e all'Organismo indipendente di valutazione (Oiv) che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del CUG stesso.

## **Art. 12**

### **Trattamento dei dati personali**

I componenti del CUG - e qualsiasi altra persona o ente partecipante a diverso titolo alle sue attività - sono tenuti alla riservatezza delle informazioni acquisite e dei documenti trattati nel corso dei lavori del Comitato e al rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

### **Art. 13**

#### **Validità e modifiche del Regolamento**

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Isfol ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua approvazione da parte del CUG. Il Regolamento può essere modificato su richiesta di almeno la metà dei componenti, con delibera da adottarsi a maggioranza qualificata dei due terzi dei componenti del Comitato e nel rispetto del criterio di pariteticità stabilito all'art. 7.

Le modifiche sono pubblicate anch'esse sul sito istituzionale dell'Isfol ed entrano in vigore il giorno successivo alla data della loro approvazione da parte del CUG. L'art. 2 del presente Regolamento può essere modificato solo in forma estensiva.