



Istituto Zooprofilattico Sperimentale
del Lazio e della Toscana *M. Aleandri*

C.U.G. Comitato Unico di Garanzia

IZS Lazio e Toscana “M. Aleandri”

INDICE

	Introduzione
Art. 1	Oggetto del regolamento
Art. 2	Composizione nomina e sede
Art. 3	Durata del mandato
Art. 4	Compiti del presidente
Art. 5	Compiti del segretario
Art. 6	Convocazioni
Art. 7	Deliberazioni e verbali
Art. 8	Dimissioni dei componenti
Art. 9	Commissioni e gruppi di lavoro
Art.10	Compiti del comitato
Art.11	Relazione annuale
Art.12	Rapporti tra Comitato e IZSLT
Art.13	Rapporti tra CUG con IZSLT e le organizzazioni sindacali
Art.14	Comunicazione
Art.15	Conflitto di interessi
Art.16	Trattamento dei dati personali
Art.17	Approvazione, validità e modifiche del Regolamento
Art.18	Riferimenti normativi

Introduzione

La legge 4 novembre 2010 n. 183 ha disposto, l'obbligo da parte delle pubbliche amministrazioni, di costituire al loro interno, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica il '**Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni**' che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, *i Comitati per le pari opportunità ed i Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing.*

Art.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, dell'Istituto Zooprofilattico delle Regioni Lazio e Toscana (IZSLT) istituito con delibera n° 280/21 del 20/07/2021, ai sensi dell'articolo 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n° 165 (modificato dall'art.21 della legge del 4 novembre 2010 n° 183) e delle Direttive del 4 marzo 2011 e del 26 giugno 2019 emanate dal Ministero per la Pubblica Amministrazione e per l'Innovazione e dal Ministero per le Pari Opportunità.

Il CUG esercita le sue funzioni in piena autonomia gestionale, garantita dall'Amministrazione, ed esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale, dirigente e non dirigente, compreso il personale in regime di diritto pubblico di cui all'art.3 del D. L.vo 165/2001 e il personale contrattualizzato.

Art.2

Composizione, nomina e sede

Il CUG è costituito in forma paritetica, senza distinzione di genere, assicurando la presenza di componenti effettivi e supplenti nominati dall'Amministrazione e da componenti effettivi e supplenti nominati dalle Organizzazioni Sindacali della sede centrale e delle sezioni territoriali. Sono previsti supplenti, che partecipano alle riunioni in caso di impedimento o assenza di uno o più componenti e sono reperiti all'interno dell'elenco dei componenti supplenti. Il Presidente è il rappresentante del CUG-IZSLT e ne coordina l'attività. Il Comitato Unico di Garanzia dell'IZSLT "M. Aleandri" ha sede in via Appia Nuova 1411- Roma.

Art 3

Durata del mandato

I componenti del CUG restano in carica 4 anni e continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo. Gli incarichi possono essere rinnovati per un solo mandato. I componenti nominati nel corso del quadriennio cessano dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.

Art.4

Compiti del presidente

Il Presidente rappresenta il Comitato, convoca e presiede le riunioni, predispone l'ordine del giorno delle riunioni, cura l'esecuzione delle deliberazioni assunte, dispone la costituzione dei gruppi di lavoro, cura la predisposizione della relazione annuale, intrattiene i rapporti con l'Ufficio Nazionale Anti Discriminazioni Razziali (UNAR), con la Consigliera Nazionale di Parità e con i consiglieri territoriali. In collaborazione con gli altri membri del Comitato, garantisce la diffusione delle informazioni sulla attività del CUG. Il Presidente provvede affinché l'attività del Comitato si svolga in stretto raccordo con gli organi dell'Istituto. Inoltre nomina, sentito il CUG-IZSLT, il Vice Presidente che collabora all'esercizio delle funzioni del Presidente e lo rappresenta in caso di assenza o impedimento. Inoltre, assegna annualmente, sentito il CUG-IZSLT, ad un componente del Comitato le funzioni di Segretario e propone, sentito il CUG-IZSLT, la sostituzione dei componenti nei casi di assenze non giustificate reiterate per almeno tre riunioni consecutive;

Art 5

Compiti del Segretario

Il segretario, eletto a maggioranza dei componenti, garantisce il supporto necessario al funzionamento del CUG, redige le deliberazioni tenendo conto dei votanti e di coloro che abbiano dichiarato di astenersi, redige il verbale di ogni seduta e lo trasmette, una volta approvato dai presenti, e firmato dal Presidente, al Direttore Generale. Il segretario cura l'invio, tramite mail, le convocazioni degli incontri del Comitato, del materiale relativo agli argomenti all'ordine del giorno e dei verbali delle riunioni; provvede alla conservazione degli atti del CUG-IZSLT (verbali delle sedute, corrispondenza interna, documentazione). Redige il verbale di ogni seduta e provvede a renderlo disponibile ad ogni componente caricandolo sul cloud.

Art 6

Convocazioni

Le riunioni ordinarie del CUG-IZSLT sono convocate dal Presidente con preavviso di almeno venti giorni, almeno una volta ogni tre mesi. Le riunioni possono altresì essere convocate in via straordinaria qualora ne faccia richiesta almeno un terzo dei componenti effettivi. In caso di necessità e/o urgenza la riunione del CUG-IZSLT può essere convocata con preavviso di almeno 48 ore. I componenti del CUG-IZSLT comunicano al Presidente e al Segretario, entro cinque giorni dal ricevimento della convocazione, l'avvenuta ricezione ed eventuali impedimenti alla partecipazione. Le convocazioni vanno indirizzate ai membri effettivi e per conoscenza ai membri supplenti, alla Direzione aziendale e all' U.O. Risorse Umane. I componenti supplenti presenziano in sostituzione dei rispettivi membri effettivi. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti aventi diritto al voto. Per l'adozione delle delibere occorre la maggioranza dei componenti aventi diritto al voto. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Per la modifica del presente Regolamento occorre l'approvazione dei due terzi dei componenti aventi diritto al voto. Ciascun componente può chiedere, nel corso della seduta, che vengano messe a verbale le proprie dichiarazioni, come pure il proprio motivato dissenso rispetto alle deliberazioni adottate dal CUG. I verbali delle riunioni si intendono approvati dopo 15 giorni dalla comunicazione/notifica ai partecipanti. I verbali delle riunioni vengono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.

Art 7

Deliberazioni e verbali

Il Comitato può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei Componenti aventi diritto di voto. Hanno diritto al voto i componenti legittimamente presenti alla riunione. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti espressi dai presenti. In caso di parità, si procederà con votazione a scrutinio segreto. In caso di ulteriore parità, prevale il voto del Presidente. Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate in forma sintetica a cura del Segretario, il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario. Il verbale contiene le presenze, gli argomenti trattati, le decisioni assunte ed eventuali posizioni espresse. I Componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni. Il verbale di ogni seduta viene inserito nel cloud a cura del Segretario, per consentire la visione di tutto i componenti del CUG ed eventuali integrazioni. I membri del CUG concordano con il presidente la data di chiusura del verbale per l'invio al Direttore Generale, in mancanza di accordi il verbale si in-

tende approvato entro 15 giorni dalla prima pubblicazione su cloud. Le deliberazioni approvate, sono inoltrate al Direttore Generale per le successive valutazioni dell'Amministrazione.

Art 8

Dimissioni dei componenti

Le dimissioni di un Componente del Comitato devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso, che ne dà anche comunicazione all'Amministrazione, per consentire la sostituzione. Il Presidente comunica, in forma scritta le proprie dimissioni al Comitato ed al Direttore Generale dell'IZSLT.

Art 9

Gruppi di lavoro

Il Comitato può lavorare in gruppo o individualmente per lo svolgimento di attività o progetti specifici, con obiettivi definiti dall'attività del Comitato.

Il Presidente, sentito il comitato, può autorizzare la partecipazione ai lavori del CUG, senza diritto di voto, di soggetti esterni al Comitato per fornire supporto anche di tipo specialistico. Il presidente, sentito il Comitato, può inoltre affidare ad uno dei Componenti la responsabilità di progetti o iniziative per specifici settori o competenze del Comitato stesso.

Art.10

Compiti del Comitato

Il Comitato Unico di Garanzia esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'art 57, comma 3, del d.lgs. 165/2001, introdotto dall'articolo 21 della L.183/2010 e le Direttive emanate dal Ministero per la Pubblica Amministrazione e per l'Innovazione e dal Ministero per le pari opportunità:

- Linee guida sul funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" del 4 marzo 2011;
- "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche" del 26 giugno 2019.

Contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico nell'obiettivo di migliorare l'efficienza delle prestazioni garantendo, nel contempo, un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica nei confronti delle lavoratrici e dei lavoratori. Nell'amministrazione di competenza, il

Comitato Unico di Garanzia esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica e persegue i seguenti obiettivi:

- assicurare parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici;
- contrastare qualunque forma di violenza morale o psicologica o 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;

Compiti propositivi

1. Predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra donne e uomini;
2. Promozione e/o potenziamento delle iniziative che attuano le politiche di conciliazione, le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone ed azioni positive al riguardo;
3. Intervento su temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
4. Analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es bilancio di genere);
5. Diffusione delle conoscenze ed esperienze 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;
6. Azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
7. 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 pubblica di appartenenza.

Pareri consultivi

- su progetti di riorganizzazione dell'IZSLT;
- su piani di formazione del personale;
- su orario di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
- su criteri di valutazione del personale;
- su contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.

Compiti di verifica

- sui risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
- sugli esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
- sugli esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro - mobbing;
- per comprovare l'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.

Il CUG collabora con l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) per rafforzare, attraverso l'introduzione dei temi legati alle materie di competenza, la valutazione delle performance.

Art 11

Relazione annuale

Il CUG redige, nei tempi previsti dalla normativa di riferimento e successive modifiche una relazione sulla situazione del personale dell'IZSLT 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.

Art. 12

Rapporti tra il Comitato e l'IZSLT

Il CUG esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica nell'ambito delle competenze che la legge, i contratti collettivi e le altre disposizioni stabiliscono, al fine di prevenire e contrastare le discriminazioni dovute non soltanto al genere, ma anche alla disabilità, all'origine etnica, alla lingua, alla razza ed all'orientamento sessuale. La tutela è estesa al trattamento economico, alle progressioni in carriera, alla sicurezza, all'accesso al lavoro, alla prevenzione ed al contrasto del fenomeno del mobbing promuovendo interventi formativi e di aggiornamento finalizzati al miglioramento dell'ambiente di lavoro.

Art. 13

Rapporti tra il Comitato e le organizzazioni sindacali

Il CUG, nell'ambito delle proprie competenze, formula proposte che vengono trasmesse ai soggetti abilitati alla contrattazione integrativa nelle materie di sua competenza.

Art. 14

Comunicazione

Il CUG dell'IZSLT, avvalendosi delle strutture dell'Istituto, provvede alla realizzazione, mantenimento e all'aggiornamento di una pagina web dedicata inoltre, dispone di un account di posta elettronica destinata a raccogliere proposte e sollecitazioni da parte di tutto il personale.

Art. 15

Conflitto di interessi

Il presidente e i singoli componenti, si astengono dalla partecipazione ai lavori qualora si manifestino situazioni di conflitto di interesse in relazione all'argomento trattato.

Art. 16

Trattamento dei dati personali

Le informazioni ed i documenti utilizzati dal CUG, di qualsiasi provenienza e pubblicati sul web, sono gestiti nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196 e successive modificazioni e integrazioni.

Art. 17

Approvazione, validità e modifiche del Regolamento

Il presente Regolamento è deliberato dal CUG, pubblicato sul sito istituzionale ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.

Art. 18***Riferimenti normativi***

Per quanto non esplicitamente previsto all'interno del presente regolamento si fa riferimento alla normativa vigente in materia.