

# **C.A.M.P.P.**

**CONSORZIO PER L'ASSISTENZA MEDICO PSICOPEDAGOGICA**

Cervignano del Friuli - via Sarcinelli, 113

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

APPROVATO CON ORDINANZA DEL PRESIDENTE N. 5 DEL 11 FEBBRAIO 2014  
(ratificata con Deliberazione del Consiglio d'Amministrazione n. 5 del 13 febbraio 2014 ai sensi  
dell'art. 5 comma 1 lett. e dello Statuto dell'Ente)

- Art. 1 - Oggetto del Regolamento
- Art. 2 - Compiti
- Art. 3 - Composizione
- Art. 4 - Durata in carica
- Art. 5 - Convocazioni
- Art. 6 - Modalità di funzionamento
- Art. 7 - Dimissioni e sostituzione dei componenti
- Art. 8 - Relazione annuale
- Art. 9 - Rapporti tra il CUG e l'Amministrazione
- Art. 10 - Trattamento dei dati personali
- Art. 11 - Validità e modifiche del Regolamento

### **Art. 1 Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia, di seguito denominato CUG, per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, costituito con Determinazione del Direttore del C.A.M.P.P. n. 322 del 10 dicembre 2013.
2. Il CUG del C.A.M.P.P. ha sede presso la sede amministrativa dell'Ente in via XXIV Maggio, 46 a Cervignano del Friuli (UD).

### **Art. 2 Compiti**

1. Il CUG, nell'ambito delle attività proprie dell'ente, esercita i compiti propositivi, consultivi e di verifica previsti dall'art. 57, comma 03, del Decreto Legislativo n. 165/2001, così come modificato dall'art. 21 della Legge n. 183/2010, e dalla direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 concernente "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei CUG", nonché le funzioni che i contratti collettivi demandavano in precedenza al Comitato per le Pari Opportunità e al Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing.
2. In particolare, il CUG, promuove iniziative volte a:
  - favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro fra uomini e donne;
  - favorire condizioni di benessere lavorativo e la conciliazione fra vita privata e lavoro;
  - prevenire e contrastare situazioni di discriminazione e violenze morali e psicologiche sui luoghi di lavoro (mobbing) e ogni altra forma di disagio lavorativo;

- curare l'informazione e la formazione nell'ambito dell'Ente per una cultura organizzativa orientata al rispetto di ogni lavoratore ed alla valorizzazione di ogni diversità.

### **Art. 3**

#### **Composizione**

1. Il CUG è composto:
  - da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del decreto legislativo 165/2001;
  - da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione, tra i quali viene designato, nell'atto di costituzione del CUG, il Presidente.Per ogni componente effettivo è previsto un supplente.
2. 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'Ente.  
Il vice-Presidente viene eletto dal CUG tra i componenti sindacali.
3. Nello svolgimento delle loro funzioni, i componenti del CUG sono considerati in servizio a tutti gli effetti.

### **Art. 4**

#### **Durata in carica**

Il CUG ha durata quadriennale e i suoi Componenti continuano a svolgere le funzioni fino 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.

### **Art. 5**

#### **Convocazioni**

1. Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno una volta ogni sei mesi.
2. Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogni qualvolta sia richiesto da almeno la metà dei suoi componenti effettivi o su propria decisione ogni qualvolta si ritenga necessario esaminare questioni di particolare urgenza.
3. La convocazione, in via ordinaria o straordinaria, viene effettuata via e-mail almeno cinque giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione. In caso di necessità e/o urgenza la riunione può essere convocata con preavviso di almeno 48 ore.
4. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.

### **Art. 6**

#### **Modalità di funzionamento**

1. Il Comitato può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei Componenti aventi diritto di voto.
2. Hanno diritto al voto i componenti legittimamente presenti alla riunione.
3. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

4. I Componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente ed al Componente supplente.
5. Le funzioni di Segretario sono svolte da un componente rappresentante dell'Amministrazione.
6. Le riunioni del CUG devono essere verbalizzate in forma sintetica e il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario.
7. I Componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.
8. I verbali delle sedute vengono inviati, a cura del Segretario, anche ai componenti supplenti al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati.
9. Le deliberazioni approvate sono inoltrate al Direttore per le successive valutazioni dell'Amministrazione.
10. Copia telematica dei verbali e delle deliberazioni viene diffusa a tutto il personale tramite e-mail o pubblicazione sulla rete di comunicazione interna ("Portale Personale") con esclusione dei dati che contengono dati sensibili.

#### **Art. 7**

#### **Dimissioni e sostituzione dei componenti**

1. Le dimissioni di un componente del CUG devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso, che ne dà anche comunicazione all'Amministrazione per consentirne la sostituzione. Il CUG ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni.
2. Il Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al Comitato e all'Amministrazione.
3. Il CUG può deliberare la richiesta di sostituzione del componente che si assenti reiteratamente senza giustificato motivo per più di tre volte.

#### **Art. 8**

#### **Relazione annuale**

1. 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.
2. La relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni forniti :
  - dall'Amministrazione 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 Responsabile della prevenzione e sicurezza e dal Medico competente dell'Ente.
3. La relazione deve essere trasmessa al Consiglio d'Amministrazione tramite il Direttore.

#### **Art.9**

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

1. I rapporti tra il CUG e l'Amministrazione sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.
2. Il CUG provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte sul sito istituzionale dell'Ente.
3. Il CUG può richiedere dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.

4. 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 argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso.

**Art. 10**  
**Trattamento dei dati personali**

Le informazioni ed i documenti assunti dal Comitato nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

**Art. 11**  
**Validità e modifiche del Regolamento**

Il presente Regolamento viene trasmesso al Consiglio d' Amministrazione per l'adozione. Eventuali proposte di modifica al presente Regolamento, devono essere approvate con maggioranza qualificata dei componenti del Comitato stesso e , successivamente, recepite dal Consiglio d'Amministrazione con propria deliberazione.

Il presente Regolamento sarà pubblicato sul sito internet del C.A.M.P.P. [www.campp.it](http://www.campp.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Altri contenuti/CUG".