

Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (CUG) dell'Istituto Nazionale di Statistica

Art. 1

Oggetto del Regolamento

1. 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* (di seguito Comitato) dell'ISTAT - Istituto Nazionale di Statistica, istituito con deliberazione del Presidente n. 59/DGEN del 7 aprile 2016, ai sensi dell'art. 57 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).

Art. 2

Composizione e sede

1. Il Comitato ha composizione paritetica ed è formato da componenti designati dalle organizzazioni sindacali rappresentative ai sensi degli artt. 40 e 43 del d.lgs. 165/2001 e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione.

2. Per ogni componente effettivo è previsto un supplente.

3. Il Comitato Unico di Garanzia ha sede presso l'Istat, via Cesare Balbo,16 – Roma. L'Amministrazione garantisce il normale funzionamento del Comitato, mettendo a disposizione, presso il polo centrale, congrui spazi opportunamente attrezzati e adeguati strumenti informatici e tecnologici.

Art. 3

Durata in carica

1. Il Comitato ha durata quadriennale e i suoi componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo.

2. Tutti gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta.

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

Art. 4

Compiti del Presidente

1. Il Presidente rappresenta il Comitato, ne convoca e presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei componenti e ne coordina i lavori.

2. Il Presidente provvede affinché l'attività del Comitato si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'Istat.

Art. 5

Convocazioni

1. Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno ogni due mesi.
2. Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogniqualvolta lo ritenga necessario, oppure quando sia richiesto da almeno la metà più uno dei componenti.
3. La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail tramite la casella di posta elettronica del Comitato comitato-di-garanzia@istat.it, di norma dieci giorni prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno cinque giorni prima della data prescelta.
4. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e l'indicazione degli eventuali documenti da consultare per la trattazione dei relativi argomenti.

Art. 6

Modalità di funzionamento

1. Tenuto conto della composizione paritetica, per la validità delle riunioni e delle deliberazioni è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti aventi diritto. Le condizioni di validità delle riunioni del Comitato devono permanere durante l'intero svolgimento dei lavori.
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 effettivi impossibilitati a partecipare alle riunioni dovranno darne comunicazione al Presidente e alla Segreteria almeno tre giorni prima della data di riunione all'indirizzo e-mail comitato-di-garanzia@istat.it, comunicando contestualmente la disponibilità del relativo supplente a partecipare.
5. Le riunioni si svolgono di norma durante l'orario di lavoro, hanno luogo a Roma presso il polo centrale dell'Istat o in altra sede indicata dal Presidente del Comitato all'atto della convocazione. E' altresì ammesso, in via eccezionale, ad ogni effetto del presente regolamento, l'intervento dei membri del Comitato mediante mezzi di telecomunicazione (video-tele conferenza) attraverso i quali è consentita l'effettiva partecipazione alla discussione e l'espressione del voto.
6. Le attività svolte per conto del Comitato verranno considerate ai fini della quantificazione dei carichi di lavoro, così come indicato nella direttiva del 4 marzo 2011 emanata di concerto dal Ministro per la Pubblica amministrazione e l'Innovazione e dal Ministro per le Pari Opportunità, attraverso il loro inserimento nella pianificazione strategico-operativa dell'Istituto.
7. Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate in forma sintetica e il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario. I componenti con diritto di voto 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. I componenti supplenti possono essere coinvolti nelle attività del Comitato, nelle forme che verranno individuate dallo stesso. Possono partecipare alle riunioni, ove il Comitato ne ravvisi l'opportunità, anche in presenza del componente effettivo, in questo caso senza diritto di voto.

10. In caso di assenza ingiustificata per più di tre riunioni di un componente, il Comitato può deliberare la richiesta di sostituzione dello stesso e il Presidente informa tempestivamente l'ufficio competente dell'Istat.

Art. 7 **Dimissioni dei componenti**

1. I componenti del Comitato trasmettono le dimissioni per iscritto al Presidente, che ne dà comunicazione all'ufficio competente dell'Istat, per consentirne la sostituzione.

2. Il Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al Comitato e all'ufficio competente dell'Istat.

Art. 8 **Compiti del Comitato**

1. Il Comitato esercita i compiti ad esso affidati ai sensi dell'art. 57, comma 3, del d.lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 21 della legge 183/2010 e nel rispetto del punto 3.2 della direttiva emanata il 4 marzo 2011 dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità. In particolare, svolge compiti:

Propositivi su:

- predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
- promozione e/o 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'amministrazione pubblica di appartenenza.

Consultivi, formulando pareri 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;
- 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.

Art. 9 Collaborazioni

1. Il Comitato, per lo svolgimento delle proprie funzioni, può operare in commissioni o gruppi di lavoro ed avvalersi anche della collaborazione di esperti esterni ed interni.
2. Il Comitato può deliberare la partecipazione alle sedute, su richiesta del Presidente o dei componenti, di soggetti esterni al Comitato stesso senza diritto di voto.
3. Il Comitato, su temi specifici o di particolare rilevanza, può individuare un componente che svolga attività istruttoria e preparatoria e che, in qualità di relatore, riferisca al Comitato stesso e formuli proposte di deliberazione.
4. Il Comitato promuove la collaborazione e favorisce lo scambio di reciproche informazioni con altri Enti, Istituti e Comitati aventi analoghe finalità come previsto dal punto 4 della Direttiva 4 marzo 2011.
5. Il Comitato si avvale della collaborazione dei responsabili della prevenzione e sicurezza sul luogo di lavoro e del medico competente per lo scambio di informazioni utili alla valutazione del rischio negli ambiti di competenza.
6. Il Comitato, in conformità con il vigente Codice di condotta per l'attuazione delle pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni collabora con il /la Consigliere/a di Fiducia e può definire un protocollo operativo di concerto con lo/a stesso/a per stabilire modalità efficaci di intervento nel rispetto degli ambiti di competenza.
7. Il Comitato, per quanto di competenza, opera in collaborazione con l'Organismo Indipendente di Valutazione di cui all'articolo 14 del d.lgs 150/2009.

Art. 10 Relazione annuale

1. Il Comitato redige entro il 30 marzo di ogni anno, una relazione sulle attività svolte, riferita all'anno precedente, in relazione all'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche o mobbing sul luogo di lavoro.

2. La relazione deve essere trasmessa agli organi di vertice dell'Istituto, alla Direzione Generale e alla Direzione centrale delle Risorse Umane.

Art. 11

Rapporti tra il Comitato e l'Istat

1. I rapporti tra il Comitato e l'Istat sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.

2. Il Comitato diffonde la propria attività e le proprie decisioni utilizzando gli strumenti messi a disposizione dall'Istat (intranet, sito istituzionale, bacheche, ecc) o effettuando specifiche iniziative e provvede ad aggiornare periodicamente l'area dedicata sul sito web dell'Istat.

3. Il Comitato dispone di un indirizzo di posta elettronica: comitato-di-garanzia@istat.it.

4. L'Istat predispone, in raccordo con il Comitato, una procedura di consultazione nelle materie di competenza dello stesso (es. flessibilità, mobilità, orario di lavoro, part-time, congedi, telelavoro, formazione, progressioni di carriera, ecc.).

5. Il Comitato può richiedere dati, documenti e informazioni inerenti le materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.

Art. 12

Trattamento dei dati personali

1. Le informazioni e i documenti trattati nell'ambito delle attività del Comitato 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. 13

Validità e modifiche del Regolamento

1. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Istat ed entra in vigore contestualmente alla sua pubblicazione sul sito stesso.

2. Eventuali modifiche al Regolamento sono approvate dalla maggioranza qualificata dei componenti del Comitato.

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