

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

**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 'CUG', o anche 'Comitato'), della FNOMCeO e gli Ordini territoriali, istituito ai sensi:

a. dell'articolo 57 del Decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 e s.m.i., "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

b. della Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011, "*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. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183)*", che autorizza la costituzione di un CUG condiviso per le amministrazioni di dimensioni ridotte e dalla Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità n.2/2019.

**Art. 2 – Composizione e sede**

1. Il CUG è composto:

a. da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative del CCNL del Comparto delle Funzioni Centrali 2016 - 2018 (di seguito OO.SS);

b. da un egual numero di rappresentanti della FNOMCeO e degli Ordini suddivisi per collegi come da prospetto allegato, che si convenzionano tra di loro, tra i quali il Comitato Centrale della FNOMCeO con proprio provvedimento nomina il Presidente del CUG su indicazione dei membri del CUG stesso.

2. Per ogni componente effettivo viene nominato un supplente.

3. La composizione è paritetica, assicurando la presenza paritaria di entrambi i generi.

4. I rappresentanti degli Ordini vengono individuati a seguito di interpello pubblico e designati dal Comitato Centrale della FNOMCeO sulla base della valutazione di curriculum, riportanti adeguate esperienze nell'ambito delle pari opportunità e/o del *mobbing*, del contrasto delle discriminazioni, tenendo conto anche dell'applicazione del principio di pariteticità di genere.

5. Nell'ipotesi in cui l'esito dell'interpello non sia sufficiente alla costituzione del comitato paritetico è compito del Comitato Centrale individuare tra i dipendenti degli Omceo e i dipendenti della FNOMCeO le figure che abbiano le competenze in ambito delle tematiche relative alle pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

6. Nell'ipotesi in cui le OO.SS. legittimate e invitate a nominare i propri rappresentanti non provvedono o provvedono in parte alla designazione dei rappresentanti in sede di valutazione e non si possa garantire la pariteticità per inerzia da parte delle OO.SS., il Comitato può operare purché sia garantita la metà più uno dei componenti previsti.

7. Il Comitato è nominato con provvedimento del Comitato Centrale della FNOMCeO, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

8. Il CUG condiviso ha sede presso la sede della FNOMCeO.

### **Art. 3 – Durata in carica**

1. Il CUG ha durata quadriennale e i suoi componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina dei nuovi membri, nel rispetto della vigente normativa.

2. Il mandato può essere rinnovato una sola volta.

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

4. I componenti nei casi di assenze non giustificate, effettuate per tre volte consecutive, decadono automaticamente.

5. L'attività del CUG è svolta prevalentemente nell'ambito del normale orario di lavoro, assicurando la più ampia partecipazione dei componenti.

### **Art. 4 – Competenze ed attività**

1. Il Comitato esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'articolo 57, comma 3 del D. Lgs.165/2001 e delle Direttive emanate il 4 marzo 2011 e n.2/2019 dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità.

2. Il CUG esercita le sue funzioni in piena autonomia gestionale garantita dalla FNOMCeO.

3. In particolare, il CUG opera in stretto raccordo con il vertice della Federazione, e svolge i compiti di seguito elencati:

**a.** propositivi:

i. predisposizione di piani di azioni positive per favorire e assicurare una reale parità tra donne e uomini;

ii. 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;

iii. promozione, organizzazione e realizzazione dei necessari strumenti di divulgazione, informazione, e formazione dei lavoratori volti al raggiungimento della consapevolezza dei lavoratori in tema di pari opportunità, discriminazione e conciliazione;

iv. realizzazioni di iniziative volte a dare attuazione alle direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della dignità delle persone nonché azioni positive a riguardo;

v. promozione di azioni volte a favorire la cultura e le condizioni di benessere lavorativo, anche avvalendosi degli studi più avanzati e accreditati nel settore;

vi. realizzazione di interventi (quali, ad esempio, indagini di clima, codici etici, di comportamento) idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze, dirette o indirette, di natura morale, sessuale o psicologica – *mobbing* – nei luoghi lavorativi;

vii. 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;

viii. promozione di interventi volti a promuovere un clima di reciproco rispetto e spirito collaborativo fra tutti i lavoratori, anche ai fini dell'incremento della produttività, del senso di appartenenza e del benessere lavorativo;

ix. collaborazione con il vertice amministrativo ed esercizio delle proprie funzioni servendosi delle risorse umane e strumentali, idonee a garantire le finalità previste dalla legge messe a disposizione dall'Amministrazione, tenuto conto dei contratti collettivi vigenti;

x. collaborazione con l'Amministrazione anche attraverso il diretto raccordo con specifiche figure quali il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e il medico competente, per lo scambio di informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi in ottica di genere e dell'individuazione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sul benessere organizzativo, in quanto derivanti da forme di discriminazione e/o violenza morale o psichica;

xi. promozione di analisi, iniziative e interventi volti ad ottimizzare e razionalizzare l'organizzazione e la produttività del lavoro pubblico in termini di maggiore efficienza ed efficacia.

**b.** consultivi, mediante la formulazione di pareri preventivi all'Amministrazione su:

i. progetti di riorganizzazione dell'Amministrazione di appartenenza;

- ii. materie di particolare rilevanza per la condizione del personale, quali: accesso e progressione di carriera, attribuzione di incarichi e responsabilità, mansioni, formazione e aggiornamento professionali, orario di lavoro, forme di lavoro flessibile, criteri di valutazione del personale, interventi di conciliazione, salute, sicurezza e igiene sul lavoro;
- iii. piani di formazione del personale volti alla valorizzazione e al potenziamento delle risorse, anche in chiave preventiva dei disagi lavorativi e dell'inefficienza;
- iv. temi di propria competenza ai fini della contrattazione decentrata integrativa.

**c. verificativi di:**

- i. risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
  - ii. esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
  - iii. esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche – *mobbing* – nei luoghi di lavoro;
  - iv. 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 e aggiornamento professionale, nella progressione di lavoro, nella sicurezza sul lavoro.
4. Il CUG formula, se del caso, proposte a seguito della valutazione di fatti segnalati da dipendenti relativamente ad azioni di discriminazione.
5. Il CUG promuove, altresì, la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, attraverso la proposta, agli organismi competenti, di piani formativi per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici, anche attraverso un continuo aggiornamento per tutte le figure dirigenziali.
6. Il CUG assolve inoltre ogni altro compito ad esso attribuito da norme di legge, da regolamenti e dal CCNL.
7. Il CUG redige entro il 30 aprile di ciascun anno, 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 deve essere trasmessa al Direttore Generale e al Presidente della FNOMCeO e alle OO.SS e pubblicata sul sito web della FNOMCeO e dei rispettivi Ordini territoriali aderenti nell'apposita area dedicata al CUG.

## **Art. 5 – Compiti del Presidente del CUG**

1. Il Presidente del CUG:

a. rappresenta il Comitato;

b. viene individuato dal Comitato Centrale FNOMCeO, a seguito di segnalazione dei membri del CUG, sulla base di elevate capacità organizzative e comprovata esperienza maturata anche in analoghi organismi o nell'esercizio di funzioni di organizzazione e gestione del personale, e provvisto dei requisiti di adeguate conoscenze nelle materie di competenza del CUG:

i. adeguate conoscenze nelle materie di competenza del CUG;

ii. adeguate esperienze, nell'ambito delle pari opportunità e/o del mobbing, del contrasto alle discriminazioni, rilevabili attraverso il percorso professionale;

iii. adeguate attitudini, intendendo per tali le caratteristiche personali, relazionali e motivazionali.

c. convoca, presiede e coordina le sedute del CUG;

d. predispone l'ordine del giorno delle sedute;

e. promuove l'attuazione delle deliberazioni assunte;

f. cura le relazioni, di cui all'art. 4 commi 2 e 3;

g. comunica al Presidente della FNOMCeO e alle OO.SS. per gli adempimenti di competenza la decadenza dall'incarico dei componenti.

## **Art. 6 – Vice-Presidente e Segretario del CUG**

1. Il CUG elegge il Vice-Presidente, scelto tra i componenti sindacali. In caso di assenza del Presidente, le funzioni relative vengono svolte dal Vicepresidente stesso.

2. Il CUG elegge al proprio interno un Segretario, con funzione verbalizzante.

## **Art. 7 – Convocazioni**

1. Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno 4 volte all'anno.

2. Il Presidente del CUG convoca il Comitato in via straordinaria quando sia richiesto da almeno 2/5 (4 persone) dei suoi componenti effettivi.

3. La convocazione ordinaria viene effettuata anche via e-mail almeno sette giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità, di regola, almeno due giorni prima della data prescelta.

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

5. Il Comitato può invitare alle sedute, su richiesta del Presidente del CUG o dei componenti, soggetti esterni senza diritto di voto.

### **Art. 8 – Deliberazioni**

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. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

4. I/le componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del CUG solo in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari.

5. È fatta salva la possibilità di ammettere la partecipazione ai lavori del CUG, senza diritto di voto, di soggetti non facenti parte dei ruoli amministrativi e dirigenziali nonché di esperti con modalità da disciplinare nei rispettivi regolamenti interni dei CUG.

6. Le riunioni del Comitato possono svolgersi con modalità da remoto, vengono verbalizzate in forma sintetica dal Segretario e il verbale è firmato dal Presidente del CUG e dal Segretario. I membri possono richiedere la verbalizzazione testuale delle loro dichiarazioni.

7. Le delibere assunte dal CUG sono approvate seduta stante ed esecutive.

8. Il verbale, inviato dal Segretario ai membri del Comitato per posta elettronica, si intende approvato qualora non pervengano osservazioni entro i sette giorni successivi alla trasmissione e viene pubblicato sul sito web della FNOMCeO e degli Ordini convenzionati nell'apposita sezione.

9. 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.

10. Le deliberazioni da sottoporre a loro valutazione sono inoltrate, a cura del Presidente del CUG, al Direttore Generale FNOMCeO e alle OO.SS.

### **Art. 9 – Dimissioni dei componenti**

1. Le dimissioni di un componente del Comitato devono essere presentate per iscritto, anche via e-mail, al Presidente del CUG, che ne dà anche comunicazione al Presidente FNOMCeO o alle OO.SS., per consentirne la sostituzione.

2. Il Presidente del CUG ne dà comunicazione nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni.

3. Il Presidente del CUG comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al Comitato, al Presidente FNOMCeO e alle OO.SS.

## **Art. 10 - Commissioni e gruppi di lavoro**

1. Nello svolgimento della sua attività, il Comitato può operare in commissioni o gruppi di lavoro.
2. Il Presidente del CUG, sentito il Comitato, può designare tra i componenti un responsabile per singole competenze. Il responsabile svolge le funzioni di relatore sulle questioni rientranti nel settore di competenza assegnato e a tal fine cura l'attività preparatoria ed istruttoria, riferisce al Comitato e formula proposte di deliberazione.

## **Art. 11 – Risorse e strumenti**

1. Per lo svolgimento della propria attività, il Comitato utilizzerà le risorse specificamente assegnate dalla FNOMCeO, a valere sulle disponibilità di bilancio stanziato dalla medesima FNOMCeO nonché i finanziamenti previsti da leggi o derivanti da contributi erogati da soggetti di diritto pubblico e/o privato.
2. Ogni anno il CUG presenta al Direttore Generale FNOMCeO un piano di attività e un preventivo di spesa e alla chiusura dell'anno un consuntivo.
3. La FNOMCeO assicura al Comitato il supporto organizzativo necessario, in particolare assicura l'attività di segreteria, la raccolta dei verbali, la corrispondenza interna ed esterna e l'archiviazione della documentazione, nonché il supporto informatico e la diffusione in rete.
4. La FNOMCeO mette a disposizione del Comitato, in occasione delle proprie riunioni o convegni, locali idonei, il materiale e gli strumenti necessari.

## **Art. 12 – Rapporti tra il Comitato e gli Omceo convenzionati**

1. I rapporti tra il Comitato e degli Omceo convenzionati sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.
2. Il Comitato:
  - a. provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte sul sito web della FNOMCeO e di tutti gli Omceo convenzionati;
  - b. può richiedere dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti alla FNOMCeO e agli Omceo convenzionati;
  - c. mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli organismi e Uffici della FNOMCeO e degli Omceo convenzionati, che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti ad argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso;
  - d. il Comitato collabora con il Responsabile della prevenzione, protezione e sicurezza e con i Medici Competenti della FNOMCeO e degli Omceo convenzionati, richiedendo e

mettendo a disposizione le informazioni utili ai fine della valutazione dei rischi di genere dell'individuazione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sul benessere organizzativo, in quanto derivanti da forme di discriminazione e/o da violenza morale o psichica.

### **Art. 13 - Rapporti con organismi della FNOMCeO**

1. Per la realizzazione delle attività di competenza il Comitato si raccorda, qualora necessario, con i sotto indicati organi e strutture interni alla FNOMCeO:

- a. il Presidente;
- b. il Direttore Generale;
- c. il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione;
- d. il Responsabile della prevenzione della corruzione.

### **Art. 14 – Collaborazione con il/la Consigliere nazionale di parità e altri organismi**

1. Il Comitato opera in collaborazione con la Consigliera o il Consigliere nazionale di parità anche attraverso il raccordo con “l'Osservatorio interistituzionale sulle buone prassi e la contrattazione decentrata”, istituito presso l'Ufficio della Consigliera Nazionale di Parità.

2. Il Comitato può valutare l'opportunità di sottoscrivere accordi di cooperazione strategica con le/i Consigliere/i di parità territoriali volti a definire, concordemente e su ambiti specifici, iniziative e progetti condivisi e assicurare una collaborazione strutturale per sviluppare politiche attive e di promozione delle pari opportunità mirate alla implementazione dell'Osservatorio interministeriale di cui al punto 1 del presente articolo.

3. Il CUG, per quanto di sua competenza può operare in collaborazione con l'UNAR – Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali, istituito presso il Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri, per tutte le azioni ascrivibili all'ambito delle discriminazioni per razza o provenienza etnica.

### **Art. 15 – Trattamento dei dati personali**

Le informazioni ed i documenti assunti dal CUG 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 e successive modificazioni e integrazioni.

### **Art. 16 – Validità e modifiche del Regolamento**

1. Il presente Regolamento, adottato entro 60 giorni dalla costituzione del CUG per la disciplina delle modalità di funzionamento dello stesso:

- a. è pubblicato sul sito istituzionale della FNOMCeO e di tutti gli Ordini convenzionati;
- b. entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.



2. Le modifiche al presente Regolamento sono proposte dalla maggioranza dei 2/3 dei componenti del Comitato e approvate dai competenti Organi FNOMCeO.

3. Le modifiche – pubblicate anch'esse sul sito istituzionale della FNOMCeO entrano in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.