

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

**Art. 1 – Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento e le 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.

2. Il CUG è unico ed esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale della FNOMCeO e degli Ordini territoriali convenzionati e, limitatamente ai casi di discriminazione, mobbing e straining, dei consulenti/collaboratori.

**Art. 2 – Composizione e sede**

1. Il CUG è composto da:

- un Presidente nominato dal Comitato Centrale, su proposta del Direttore Generale della FNOMCeO, in possesso di adeguate conoscenze nelle materie di competenza del CUG, di adeguate esperienze, nell'ambito delle pari opportunità e/o del mobbing, del contrasto alle discriminazioni, rilevabili attraverso il percorso professionale e di adeguate attitudini, intendendo per tali le caratteristiche personali, relazionali e motivazionali;

- un numero di componenti, pari al numero delle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative, ai sensi dell'articolo 57 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 21 della L. n. 183/2010;

- da un egual numero di rappresentanti della FNOMCeO e degli Ordini suddivisi per Collegi, che si convenzionano tra di loro;

- un Vicepresidente nominato dal Comitato Centrale tra i componenti del CUG;

- un/a Segretario/a nominato dal Comitato Centrale tra i componenti del CUG.

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 della FNOMCeO e degli Ordini vengono designati 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 della FNOMCeO e i dipendenti degli Omceo e 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, su proposta del Direttore Generale, con delibera 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. I componenti del CUG rimangono in carica quattro anni e possono essere rinnovati una sola volta per ulteriori quattro anni.
2. I componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del CUG.
3. I componenti nei casi di assenze non giustificate, effettuate per tre volte consecutive, decadono automaticamente.
4. L'attività del CUG è svolta nell'ambito del normale orario di lavoro, assicurando la più ampia partecipazione dei componenti, privilegiando la modalità da remoto.

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

1. Il Comitato esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'articolo 57, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001, della Direttiva 4/2011 emanata di concerto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Dipartimento per le pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri e della Direttiva n. 2/2019 emanata dal Ministro per la pubblica amministrazione e dal Sottosegretario delegato alle pari opportunità.

2. il CUG opera in stretto raccordo con il vertice amministrativo della Federazione e svolge i compiti di seguito elencati:

a. propositivi su:

a1. predisposizione di piani di azioni positive per favorire e assicurare una reale parità tra donne e uomini;

a2. 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;

a3. 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;

a4. realizzazioni di iniziative volte a dare attuazione alle direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della dignità delle persone nonché azioni positive a riguardo;

a5. promozione di azioni volte a favorire la cultura e le condizioni di benessere lavorativo, anche avvalendosi degli studi più avanzati e accreditati nel settore;

a6. 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;

a7. 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;

a8. 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;

a9. 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;

a10. 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;

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

b1. 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;

b2. piani di formazione del personale, volti alla valorizzazione e al potenziamento delle risorse, anche in chiave preventiva dei disagi lavorativi e dell'inefficienza.

c. verificativi di:

c1. risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;

c2. esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;

c3. esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche – mobbing – nei luoghi di lavoro;

c4. 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;

3. Il CUG formula, se del caso, proposte a seguito della valutazione di fatti segnalati da dipendenti relativamente ad azioni di discriminazione.

4. 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.

5. Il CUG assolve inoltre ogni altro compito ad esso attribuito da norme di legge, da regolamenti e dal CCNL.

6. Il CUG, ricevuti i dati e le informazioni dalla FNOMCeO e dagli Ordini convenzionati Amministrazioni entro e non oltre il 1° marzo di ciascun anno, redige entro il 30 marzo di ciascun anno, una relazione sulla situazione del personale della FNOMCeO e degli Ordini convenzionati, 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 e straining). La relazione contiene anche le informazioni sul monitoraggio dello stato di attuazione del Piano triennale di azioni positive. Il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno. La relazione deve essere trasmessa al Direttore Generale della FNOMCeO che provvedere a condividerla con il Segretario ed il Presidente.

7. La FNOMCeO provvede a realizzare sul sito istituzionale in apposita area dedicata alle attività del CUG.

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

1. Il Presidente del CUG:

a. rappresenta il Comitato;

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

c. predispone l'ordine del giorno delle sedute anche sulla base delle indicazioni dei componenti;

d. invita alle riunioni, su richiesta del Comitato, rappresentanti delle istituzioni o esperti, la cui presenza sia ritenuta utile a fornire chiarimenti su specifici argomenti.

e. provvede affinché l'attività del CUG si svolga in stretto raccordo con il vertice amministrativo della FNOMCeO.

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

1. Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in tutte le funzioni, in caso di assenza o impedimento.
2. Il/la Segretario/a ha il compito di fornire supporto organizzativo al funzionamento del C.U.G., curando l'invio delle convocazioni delle riunioni e del materiale concernente gli argomenti delle stesse, con l'indicazione dell'ordine del giorno; di conservare tutta la documentazione riguardante il C.U.G.; di redigere il verbale della seduta che sarà sottoscritto dal Presidente e dal/la Segretario/a stesso; di supportare il C.U.G. nell'eventuale attività di ricerca e approfondimento.

## **Art. 7 – Convocazioni**

1. Il CUG si riunisce in convocazione ordinaria almeno tre volte l'anno privilegiando la modalità da remoto e comunque non più di due volte l'anno in presenza.
2. Il CUG può essere convocato in via straordinaria dal Presidente per comprovati motivi di necessità e urgenza.
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 – Decisioni**

1. Il Comitato può svolgere le sue funzioni 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 decisioni 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. 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.

6. 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.

7. Le decisioni assunte sono inoltrate, a cura del Presidente del CUG, al Direttore Generale della FNOMCeO, che riferisce al vertice politico, agli Ordini aderenti e agli OO.SS.

8. Ogni componente del CUG si astiene dalla partecipazione alle attività del C.U.G. che riguardino questioni nelle quali sia coinvolto.

#### **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, agli OMCeO aderenti 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 Direttore Generale, al Presidente FNOMCeO, agli OMCeO aderenti e alle OO.SS.

#### **Art. 10 – Risorse e strumenti, budget**

1. Il Comitato si avvale delle strutture e delle risorse della FNOMCeO per l'espletamento delle proprie funzioni.

2. Il Direttore Generale della Fnomceo assegna al CUG un budget di spesa per il raggiungimento degli obiettivi preventivamente condivisi.

#### **Art. 11– Rapporti tra il Comitato, la FNOMCeO e gli OMCeO convenzionati**

1. I rapporti tra il Comitato, la FNOMCeO e gli OMCeO convenzionati sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.

2. Il Comitato:

- a. 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;
- b. 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;
- c. 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. 12 – Rapporti con 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 Ministro, per tutte le azioni ascrivibili all'ambito delle discriminazioni per razza o provenienza etnica.
4. Il CUG può operare con altri soggetti esterni, nazionali e internazionali e altri C.U.G.
5. Il CUG opera comunque nei limiti delle risorse economiche assegnate secondo i criteri previsti dall'art. 10 del presente regolamento.

### **Art. 13 – Validità e modifiche del Regolamento**

1. Il presente regolamento, su proposta del Comitato Centrale della FNOMCeO, è approvato dal Consiglio Nazionale e trasmesso al Ministero della Salute che, ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. n. 221/1950, nel termine di tre mesi può, con decreto motivato, disporre l'annullamento per motivi di legittimità.
2. Il presente regolamento entra immediatamente in vigore e sostituisce ogni precedente regolamento e disposizione incompatibile.
3. Per le parti non disciplinate dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente.

### **Art. 14 – Trattamento dei dati personali**

1. Dati, informazioni e documenti trattati dal C.U.G. nell'ambito delle proprie competenze devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Regolamento generale sulla protezione dei dati personali (GDPR UE/2016/679), nel Codice per la protezione dei dati personali – D.Lgs. n. 196/2003, così come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018 e secondo le procedure interne di protezione dei dati personali.