



Ente di gestione
delle aree protette dei
Parchi Reali

Sede legale: viale C. Emanuele II, 256 – 10078 Venaria Reale (TO) – tel. 011 4993328
Sede operativa di Stupinigi: viale Torino 4, (fraz. Stupinigi) – 10042 Nichelino (TO) – tel. 011 3587575
partita IVA e codice fiscale 01699930010
<http://www.parchireali.it> – email: protocollo@parchireali.to.it – parchireali@legalmail.it

Regolamento interno del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

Regolamento adottato in data 24 agosto 2023
Allegato alla deliberazione del Consiglio dell'Ente n. 24 del 25/09/2023

PREMESSA

VISTA la Legge 20 maggio 1970, n. 300, recante "Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento";

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTO il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante "Codice in materia di protezione dei dati personali, così come modificato dal Decreto Legislativo 101 del 10 agosto 2018, e il Regolamento generale sulla protezione dei dati personali (GDPR UE/2016/679);

VISTO il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante il "Codice delle pari opportunità fra uomo e donna";

VISTA la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 23 maggio 2007, recante "Misure per attuare parità e pari opportunità fra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche;

VISTO il Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, recante "Disciplina in materia della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";

VISTO il Decreto Legislativo 3 agosto 2009, n. 106, recante "Disposizioni integrative e correttive in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro";

VISTO il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della legge marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";

VISTA la Legge 4 novembre 2010, n. 183, recante "Semplificazione e razionalizzazione in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche" e in particolare l'art. 21;

VISTA la Circolare 18 novembre 2010, del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali recante "Approvazione delle indicazioni necessarie alla valutazione del rischio da stress lavoro-correlato";

VISTA la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011, recante "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";

VISTA la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 26 giugno 2019, recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche" che sostituisce la direttiva 23 maggio 2007 e aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia";

VISTO il Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni Locali Triennio 2019-2021;

CONSIDERATO che, in applicazione dell'art 57, comma 1, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, così come modificato dall'art. 21 della Legge 4 novembre 2010, n. 183, è stato istituito presso l'Ente di Gestione delle Aree protette dei Parchi Reali, di seguito EGAP Parchi Reali, con Determinazione n. 198 del 19 giugno 2023 il "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";

RILEVATO altresì che, ai sensi dell'art. 3.4 della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 – recante Linee guida sulle modalità di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia – è previsto che il Comitato adotti un proprio regolamento interno;

CONSIDERATA pertanto la necessità di disciplinare le procedure del Comitato Unico di Garanzia per regolamentarne il funzionamento interno, prevedere il corretto trattamento dei dati personali ed assicurare l'efficacia delle relazioni tra il Comitato ed i suoi interlocutori istituzionali interni ed esterni all'EGAP Parchi Reali;

Il Comitato Unico di Garanzia dell'Ente di gestione delle aree protette dei Parchi Reali adotta il seguente:

REGOLAMENTO INTERNO

Articolo 1 - Oggetto del Regolamento

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" dell'EGAP Parchi Reali, di seguito denominato C.U.G. Sono destinatari dell'azione del C.U.G. il personale e il dirigente dell'EGAP Parchi Reali e, limitatamente ai casi di discriminazione, *mobbing* e *straining*, i consulenti/collaboratori.

Articolo 2 – Obiettivi e finalità

Il Comitato, in attuazione della normativa citata in premessa, contribuisce al perseguimento di obiettivi strategici all'interno dell'Amministrazione quali, ad esempio:

- assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e 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;
- accrescere la *performance* organizzativa dell'Ente nel suo complesso, rendendo efficiente ed efficace l'organizzazione anche attraverso l'adozione di misure che favoriscano il benessere organizzativo e promuovano le pari opportunità e il contrasto alle discriminazioni e contribuire al riconoscimento della rilevanza del principio delle pari opportunità quale ambito di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa;
- favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di parità, di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza fisica morale o psichica nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici;
- razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione dell'Ente anche in materia di parità, pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere dei lavoratori e delle lavoratrici;
- introdurre i principi di valorizzazione delle differenze, a partire dal genere, nella valutazione dei rischi per la salute e sicurezza sul lavoro;
- adottare strumenti favorevoli alla trasparenza, all'etica e al benessere organizzativo;
- promuovere e realizzare attività di analisi e valutazione finalizzate all'individuazione, attraverso studi e attività di monitoraggio, delle discriminazioni dirette e indirette che devono essere rimosse attraverso specifiche azioni positive con il coinvolgimento attivo del Comitato;
- sviluppare una cultura organizzativa evoluta, basata sul rispetto e la dignità delle persone che lavorano all'interno dell'Ente.

Articolo 3 - Composizione

Il Comitato è composto da:

- un Presidente nominato dalla Direzione dell'Ente;
- un numero di componenti, pari al numero delle Organizzazioni Sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40, 43 e 57 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 21 della Legge n. 183/2010;
- un pari numero di componenti rappresentanti dell'Amministrazione;
- un Vicepresidente, eletto dal C.U.G., a maggioranza dei 2/3, nella prima seduta del Comitato, su proposta del Presidente;
- un/a Segretario/a nominato/a dal Presidente del C.U.G. tra i componenti del Comitato;

Per ogni componente titolare è previsto un supplente. I componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del C.U.G. anche se presenti i componenti effettivi, senza essere computati nel numero legale per la validità della riunione e senza poter esercitare il diritto di voto. Nella composizione di ciascuna delle due componenti del C.U.G. deve essere assicurata la presenza paritaria di entrambi i generi nel complesso. Il Comitato ha sede presso l'EGAP Parchi Reali, Viale Carlo Emanuele II, 256, Venaria Reale, e si avvale delle strutture e delle risorse dell'Ente per l'espletamento delle proprie funzioni.

Articolo 4 - Durata in carica

I componenti del C.U.G. rimangono in carica quattro anni e possono essere rinnovati una sola volta per ulteriori quattro anni. I componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del C.U.G. Il C.U.G. esercita le sue funzioni in regime di *prorogatio* fino alla costituzione del nuovo organismo, pertanto i componenti continuano a svolgere le loro funzioni fino alla nomina dei nuovi.

Articolo 5 - Compiti del Presidente

Il Presidente rappresenta il C.U.G., 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, cura la relazione annuale e dispone la costituzione di eventuali gruppi di lavoro. Il Presidente provvede affinché l'attività del C.U.G. si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'Ente.

Il Presidente del Comitato promuove la costituzione, in collaborazione con l'ufficio competente per la gestione del personale, di un Nucleo di ascolto organizzato all'interno dell'Ente.

Articolo 6 - Compiti del Vicepresidente

Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in tutte le funzioni in caso di assenza o impedimento.

Articolo 7 - Compiti del Segretario

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, conservando tutta la documentazione riguardante il C.U.G., redigendo il verbale della seduta che sarà sottoscritto dal Presidente e dal/La Segretario/a stesso/a, supportando il C.U.G., oltre a eventuali attività di ricerca e approfondimento. In caso di assenza del Segretario, il verbale della riunione verrà redatto, a rotazione, dai presenti.

Articolo 8 – Funzioni dei componenti

I componenti del C.U.G.:

- partecipano alle riunioni del Comitato;
- partecipano agli eventuali gruppi di lavoro;
- segnalano argomenti di carattere specifico da inserire nell'ordine del giorno delle riunioni.

Nello svolgimento delle loro funzioni, i componenti del C.U.G. sono considerati in servizio a tutti gli effetti. I componenti titolari sono tenuti a comunicare tempestivamente, a mezzo e-mail, il proprio impedimento alla Segreteria del C.U.G. e al rispettivo supplente. Il componente supplente, in caso di assenza del titolare nella seduta di convocazione, subentra in tutte le funzioni e competenze del titolare. Tutte le riunioni si svolgono durante l'orario di lavoro.

L'attività prestata all'interno del comitato deve essere calcolata ai fini della quantificazione dei carichi di lavoro di ciascun componente.

Articolo 9 - Convocazioni

Il C.U.G. si riunisce in convocazione ordinaria almeno tre volte l'anno e comunque ogni qualvolta ritenuto necessario. Può essere convocato in via straordinaria dal Presidente per motivi di necessità e urgenza, e comunque ogni qualvolta sia richiesto da almeno la metà più uno dei suoi componenti effettivi. La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail tramite la casella di posta dedicata e comunque con ogni mezzo idoneo ad accertarne la ricezione, almeno cinque giorni lavorativi prima della data stabilita per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità e comunque almeno due giorni prima della data prescelta. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.

Articolo 10 - Deliberazioni

Il C.U.G. può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei componenti aventi diritto di voto. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti dei presenti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente. Hanno diritto al voto i componenti titolari presenti e, in caso di loro assenza, i componenti supplenti presenti alla riunione. I componenti possono far risultare a verbale le proprie dichiarazioni. Le deliberazioni approvate contenenti le proposte formulate vengono inserite nel verbale redatto dal Segretario, e sono inoltrate ai soggetti abilitati alla contrattazione integrativa.

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.

Al fine di consentire lo scambio di informazioni e il collegamento tra componenti titolari e supplenti, possono essere indette riunioni plenarie.

Articolo 11 - Obbligo di astensione

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

Articolo 12 - Dimissioni e decadenza dei componenti e loro sostituzione

I componenti titolari e supplenti comunicano le proprie dimissioni, in forma scritta, alla Direzione dell'Ente per consentirne la sostituzione e, per conoscenza, al Presidente del C.U.G. Il Presidente comunica le proprie dimissioni, in forma scritta, alla Direzione dell'Ente e al C.U.G., per l'immediata sostituzione. Il Vicepresidente comunica le proprie dimissioni, in forma scritta, al Presidente del C.U.G. che avvierà le procedure per la sostituzione. Il C.U.G. prende atto delle dimissioni nella prima seduta successiva alla data di ricezione della comunicazione. Il Presidente comunica al C.U.G. e alla Direzione dell'Ente l'intervenuta decadenza per mancata partecipazione del componente che risulti assente, consecutivamente e senza giustificato motivo, per più di tre volte alle riunioni del Comitato. La delibera di recepimento delle dimissioni o della decadenza/esclusione sarà tempestivamente comunicata alla Direzione dell'Ente e, in caso di componente di parte sindacale, alle OO.SS. per le valutazioni di competenza.

Articolo 13 - Commissioni e gruppi di lavoro

Nello svolgimento della sua attività il C.U.G. può operare in commissioni o gruppi di lavoro. Il C.U.G., per la trattazione di determinati argomenti che richiedano la presenza di esperti in materia, può deliberare la partecipazione alle sedute, su richiesta del Presidente o dei componenti, di soggetti esterni al comitato stesso. Il Presidente, sentito il Comitato, può designare tra i componenti un coordinatore per singoli settori o competenze del Comitato stesso. Il coordinatore svolge le funzioni di relatore sulle questioni rientranti nel settore assegnato e a tal fine coordina l'attività preparatoria ed istruttoria, riferisce all'organo e formula proposte di deliberazione.

Articolo 14 - Compiti del C.U.G.

Il C.U.G. svolge i compiti di seguito elencati:

1) Compiti propositivi su:

- predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, le condizioni di benessere lavorativo, nonché a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione o violenze morali, psicologiche, *mobbing*, disagio organizzativo, all'interno dell'amministrazione pubblica;
- promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione di 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 ad esse connesse;
- analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze di conciliazione di vita e lavoro delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);
- diffusione delle conoscenze ed esperienze e 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* e *straining* - nell'amministrazione;

2) Compiti consultivi, formulando pareri su:

- progetti di riorganizzazione dell'amministrazione;
- piani di formazione del personale;
- orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
- criteri di valutazione del personale;
- contrattazione integrativa relativa ai temi che rientrano nelle proprie competenze;

3) Compiti 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* e *straining*;
- assenza di ogni forma di violenza e 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, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

Il C.U.G. promuove, altresì, la cultura delle pari opportunità e 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. Il C.U.G. opera in stretto raccordo con il vertice dell'Ente ed esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse umane e strumentali, idonee a garantire le finalità previste

dalla legge, che l'Ente metterà a tal fine a disposizione, anche sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi vigenti. L'Ente fornisce al C.U.G. tutti i dati e le informazioni necessarie a garantirne l'effettiva operatività.

Articolo 15 - Relazione annuale

Ai sensi del paragrafo 3.3 della Direttiva 4 marzo 2011, il C.U.G. redige entro il 30 marzo di ogni anno, una relazione sulla situazione del personale dell'EGAP Parchi Reali, 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 tiene conto anche dei dati e delle informazioni forniti dalla Direzione dell'Ente e del monitoraggio sull'attuazione della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 26 giugno 2019, recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche" che sostituisce la direttiva 23 maggio 2007. La relazione deve essere trasmessa alla Direzione dell'Ente e ai vertici dell'Amministrazione.

Articolo 16 - Rapporti con l'Amministrazione, le Organizzazioni Sindacali

Per assolvere i propri fini istituzionali il C.U.G. instaura con l'Amministrazione una fattiva collaborazione, assicurando l'informazione costante circa le iniziative poste in essere.

Il C.U.G. vigila sugli obblighi gravanti sull'Amministrazione, previsti dalla normativa vigente. In particolare l'Amministrazione è invitata a consultare preventivamente il C.U.G. ogni qualvolta saranno adottati atti interni disciplinanti le materie di competenza (es. flessibilità e orario di lavoro, part-time, congedi, formazione, progressioni di carriera, ecc).

Il C.U.G. può richiedere all'Ente dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti. Il C.U.G. mette a disposizione degli organismi e degli uffici dell'Ente le informazioni e/o i progetti elaborati nell'esercizio delle proprie funzioni, al fine di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso.

L'Amministrazione e le OO.SS. sono tenute a prendere in esame tali proposte entro 60 giorni dalla data di trasmissione e a dare al C.U.G. informazione sugli esiti della contrattazione entro i successivi 15 giorni.

I provvedimenti dell'Amministrazione che prevedono soluzioni diverse da quelle proposte dal C.U.G. devono essere motivati.

Articolo 17 - Rapporti con altri organismi e Soggetti esterni

Per l'espletamento delle proprie funzioni il C.U.G., qualora necessario, può:

- promuovere incontri con soggetti esterni al C.U.G. (Consigliera Nazionale di Parità; Consigliere/i di parità territorialmente competente (Regione Piemonte); UNAR - Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali; O.I.V; Altri soggetti esterni, nazionali e internazionali e altri C.U.G.
- richiedere la costituzione di gruppi di lavoro;
- richiedere l'apporto di esperti e di uffici dell'Ente aventi le necessarie competenze.

Articolo 18 - Validità e modifiche del Regolamento

Il Regolamento è approvato a maggioranza qualificata dei due terzi dei componenti aventi diritto al voto. Il Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente. Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dalla maggioranza qualificata dei due terzi dei componenti aventi diritto al voto. Le modifiche sono pubblicate anch'esse sul sito istituzionale dell'Ente ed entrano in vigore il giorno successivo all'approvazione.

Articolo 19 - Trattamento dei dati personali

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. 30 giugno 2003 n. 196, così come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018 n. 101 e secondo le procedure interne di protezione dei dati personali.

Articolo 20 – Rinvio

Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento si rinvia alla vigente normativa.