



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA DELL'ENEA

Art. 1

Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia dell'ENEA per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito Comitato), istituito con Circolare Commissariale n. 58/COMM del 28/07/2011 ai sensi dell'articolo 57 del Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 (come modificato dall'articolo 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

Il Comitato è unico per il personale e per la dirigenza ed è composto:

- da 1 componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del Decreto legislativo 165/2001;
- da un pari numero di componenti designati dal vertice dell'ENEA.

Per ogni componente effettivo è previsto una/un supplente.

Il Comitato nomina una/un Segretaria/o che ha il compito di assicurare l'organizzazione gestionale del CUG (archiviazione verbali, corrispondenza interna ed esterna, acquisizione documentazione, ecc. ecc.) e una/un amministrativa/o che ha il compito di seguire le procedure per la gestione del budget assegnato al CUG.

Il Comitato ha sede presso la Sede legale dell'ENEA in Lungotevere Thaon di Revel, 76 - 00196 - Roma.

Il Comitato risponde del proprio operato al dirigente preposto al vertice dell'ENEA.

Art. 3

Durata in carica

Il Comitato ha durata quadriennale ed 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 Comitato.

Art. 4

Compiti della/del Presidente

La/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.

La/il Presidente provvede affinché l'attività del Comitato si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'ENEA, in relazione ai temi trattati.

Art. 5

Convocazioni

Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno una volta al mese.

La/il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria, ogniqualvolta sia richiesto da almeno il 50% più uno dei suoi componenti, o ne ravvisi la necessità.

La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail almeno 5 giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione e deve contenere l'ordine del giorno, il luogo, l'ora di inizio della stessa e quella presunta di termine.

La convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno 3 giorni lavorativi prima della data prescelta.

La convocazione è inviata ai membri effettivi e per conoscenza ai membri supplenti; è

dovere del membro effettivo impossibilitato a partecipare di segnalare alla/al Presidente, oltre alla sua assenza, anche la disponibilità del membro supplente.

Art. 6

Deliberazioni

Il Comitato può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei componenti aventi diritto di voto.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti aventi diritto di voto.

In caso di parità prevale il voto della/del Presidente.

Nel caso in cui sia necessario assumere decisioni a carattere di urgenza, la/il Presidente può interpellare i componenti del CUG per iscritto (via fax o mail). La decisione sarà valida quando venga manifestato per iscritto l'assenso della metà più uno dei componenti aventi diritto di voto.

Le riunioni del Comitato devono essere coordinate, a turno, da uno dei membri presenti.

Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate in forma sintetica, a turno, da uno dei membri presenti ed il verbale è firmato dalla/dal Presidente.

I componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.

Il verbale deve contenere le presenze, gli argomenti trattati e le decisioni assunte e deve essere inviato ai componenti almeno sette giorni prima della riunione successiva, nel corso della quale dovrà essere approvato.

I verbali delle sedute vengono inviati, a cura della/del Segretaria/o, anche ai componenti supplenti al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati.

Gli originali dei verbali, con gli eventuali allegati, saranno depositati e custoditi presso la Segreteria del Comitato. I documenti potranno essere visionati e di questi estratta copia dietro richiesta scritta dell'interessato, adeguatamente motivata ed inviata all'attenzione del/la segretario/a titolare o supplente.

Sulla richiesta di visione e/o estrazione di copia dei predetti documenti la Segreteria del CUG informerà tempestivamente via mail la Presidente e i

componenti effettivi. Nel caso di accoglimento della richiesta, la consultazione e/o l'estrazione di copia del verbale e degli allegati eventuali avverrà nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali, di cui al Decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196. Nel caso in cui venga respinta la richiesta, il /la Presidente dovrà dare comunicazione motivata all'interessato dell'avvenuto rigetto dell'istanza.

Il Comitato può avvalersi nelle sedute dei membri supplenti, che afferiscono ai gruppi di lavoro e alle commissioni nominate dal CUG, e di soggetti esterni al Comitato, senza però diritto di voto. I membri impossibilitati ad assistere fisicamente possono utilizzare le tecnologie informatiche per la WEB Conference.

Art. 7

Dimissioni e/o decadenza dei componenti

Le dimissioni di una/un componente del Comitato devono essere presentate per iscritto alla/al Presidente del Comitato stesso che ne dà anche comunicazione al vertice dell'ENEA per consentirne la sostituzione.

Il Comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni.

Una/un componente decade dal suo mandato qualora abbia accumulato almeno tre assenze ingiustificate.

Il membro dimissionario o decaduto sarà sostituito dal corrispettivo membro supplente.

La/il Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al Comitato ed al vertice dell'ENEA.

Art. 8

Commissioni e gruppi di lavoro

Nello svolgimento della sua attività il Comitato può operare in commissioni o gruppi di lavoro, che possono essere integrati da esperti esterni al Comitato. Alle riunioni dei gruppi di lavoro possono partecipare anche i supplenti.

La/il Presidente, sentito il Comitato, può designare una/un responsabile per singoli

argomenti di competenza del Comitato stesso. Ciascuna/un responsabile svolge le funzioni di relatrice/ore ed, a tal fine, cura l'attività preparatoria ed istruttoria, riferisce al Comitato e formula proposte di deliberazione.

Il Comitato opera in continuità con le attività e le progettualità poste in essere dal precedente CPO ed, in particolare, partecipa alla realizzazione delle azioni positive pianificate all'interno del Piano triennale, approvato dalla Consigliera di Parità.

Art. 9

Compiti del Comitato

Il Comitato esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'articolo 57, comma 3, del Decreto legislativo 165/2001, introdotto dall'articolo 21 della Legge 183/2010 e della Direttiva emanata il 4 marzo 2011 dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità. Per la corretta esecuzione dei suoi compiti, il Comitato o una parte dei suoi membri potranno avvalersi di tutti i contatti necessari con i Dipartimenti suddetti, con gli altri Comitati e con il Comitato di monitoraggio e supporto ai CUG. Il Comitato potrà, inoltre, utilizzare la Banca dati dell'Osservatorio della Consigliera di parità territorialmente competente per attingere alle sentenze nazionali e comunitarie in materia antidiscriminatoria. Sarà cura del Comitato trasmettere all'Osservatorio le nuove procedure e prassi concordate con il vertice ENEA.

Con riferimento all'attività di prevenzione del fenomeno del mobbing, il Comitato propone idonei interventi formativi e di aggiornamento di tutto il personale finalizzati a:

- a) affermare una cultura lavorativa che comporti una maggiore consapevolezza della gravità del fenomeno e delle sue conseguenze individuali e sociali;
- b) favorire la coesione e la solidarietà dei dipendenti, attraverso una più specifica conoscenza dei ruoli e delle dinamiche interpersonali all'interno degli uffici, nonché il recupero della motivazione e dell'affezione all'ambiente lavorativo.

Il Comitato, per raggiungere il più elevato benessere lavorativo ed organizzativo possibile e prevenire tutte le forme di discriminazione, opera anche in raccordo con l'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione), con l'UNAR (Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali), con l'INAIL (Istituto Nazionale Infortuni sul Lavoro), con i medici competenti del lavoro, con i responsabili della sicurezza e della

prevenzione e con tutte le Istituzioni che hanno competenza su tali temi.

Art. 10

Compiti ed attività complementari

Il Comitato, al fine di sviluppare le proprie funzioni istituzionali, può svolgere attività complementari quali:

- a) l'organizzazione di convegni di ricerca e di studio e la partecipazione, mediante propri componenti, a iniziative realizzate presso altre amministrazioni;
- b) la realizzazione di indagini conoscitive, anche mediante la somministrazione di questionari ai lavoratori;
- c) il conferimento di incarichi di consulenza per l'esame di problematiche specifiche, nel rispetto della normativa vigente e delle risorse economiche disponibili;
- d) l'attivazione e lo sviluppo di rapporti con i Comitati di altre Amministrazioni, al fine di acquisire utili indicazioni in materia di prevenzione e di contrasto al fenomeno del mobbing.

Art. 11

Correttezza e riservatezza comportamentale

A causa della delicatezza degli argomenti di competenza del Comitato, è assolutamente vietata la partecipazione di esterni al CUG quando si discutano temi soggetti a privacy. Tutti i membri sono tenuti al più rigido segreto su nomi e fatti oggetto di discussione e ad attenersi al Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, di cui al D.M. 28/11/2000.

Art. 12

Relazione annuale

Il Comitato redige, entro il 30 marzo di ciascun anno di mandato, una relazione sulla situazione del personale dell'ENEA riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni ed alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro (mobbing).

La relazione deve essere trasmessa al vertice dell'ENEA con le firme della/del Responsabile del personale e della/del Presidente del CUG.

Art. 13

Rapporti tra il Comitato ed il vertice dell'ENEA

I rapporti tra il Comitato ed il vertice dell'ENEA sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.

Il Comitato provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area, sul sito WEB dell'ENEA, dedicata alle attività svolte.

Il Comitato, per lo svolgimento dei suoi compiti ed il raggiungimento dei propri obiettivi, può accedere a dati statistici sul Personale, ad atti, a documenti e ad informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.

Il Comitato mette a disposizione le informazioni ed i progetti utili agli organismi e agli Uffici dell'ENEA, che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti ad argomenti e a materie tra quelli di competenza del Comitato stesso.

Il CUG verifica la realizzazione del Piano triennale di Azioni Positive, confrontando i risultati raggiunti con gli obiettivi prefissati, e ne controlla la stabilità nel tempo.

Il vertice dell'ENEA mette a disposizione del Comitato tutte quelle risorse umane e strumentali idonee a garantire l'attività prevista dalla normativa.

Per il funzionamento del CUG viene istituito dall'ENEA uno specifico fondo annuale, sulla base di un preventivo indicativo di spesa da presentare alla Direzione Generale. Detto fondo è destinato a spese di missione, ad acquisto di pubblicazioni, alla partecipazione ed alla organizzazione di giornate di studio, a corsi di formazione, ad incontri e a convegni sui temi di competenza, alla stampa ed alla diffusione delle informazioni, ad indagini di campo e a consulenze.

Tutte le spese sono autorizzate secondo quanto previsto dal regime di deleghe vigente in ENEA.

Art. 14

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. 15

Validità e modifiche del Regolamento

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'ENEA ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.

Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dalla maggioranza qualificata dei componenti del Comitato aventi diritto di voto (50% più uno).

Le modifiche sono pubblicate anch'esse sul sito istituzionale dell'ENEA ed entrano in vigore il giorno successivo alla data della loro pubblicazione.

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