



Agenzia Italiana del Farmaco

AIFA

COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI

REGOLAMENTO

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, istituito con Determina Direttoriale 10 gennaio 2012 n. 7, ai sensi dell'art. 21 della legge n. 183/2010 e in applicazione delle linee guida sulle modalità di funzionamento del comitato previste dalla Direttiva del 4 marzo 2011 emanata dal Ministero per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministero per le Pari Opportunità.

Art. 1

Attribuzioni

1. Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) esercita i compiti propositivi, consultivi e di verifica previsti dall'art. 57, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 21 della L. n. 183/2010, in applicazione delle linee guida sulle modalità di funzionamento del Comitato previste dalla Direttiva del 4 marzo 2011 emanata dal Ministero per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministero per le Pari Opportunità, operando in stretto raccordo con la Direzione Generale dell'Agenzia. Il CUG è il primo comitato paritetico in seno all'AIFA.
2. 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 ed azioni propositive per tutte le lavoratrici ed i lavoratori.

Art. 2

Composizione e Sede

1. I componenti del CUG AIFA sono nominati con Determina del Direttore Generale.
2. Il CUG è composto:
 - da appartenenti alle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative;
 - da un pari numero di rappresentanti designati dall'AIFA;
 - da un Presidente designato dal Direttore Generale;
 - da un Vice-Presidente componente rappresentante di parte sindacale;
 - da un segretario nominato dal Direttore Generale.
3. Per ogni componente titolare è nominato un supplente, che può partecipare alle riunioni del CUG solo in caso di assenza o impedimento del titolare.
4. Il Comitato ha sede in Roma, via del Tritone 181, presso gli uffici dell'AIFA.

Art. 3

Durata

1. Il CUG AIFA ha durata quadriennale e continua a svolgere le proprie funzioni fino alla nomina del nuovo Comitato.

2. Gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta.
3. In caso di dimissioni di un componente o del Presidente, le funzioni vengono svolte dal relativo supplente in attesa della nuova designazione. I componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del Comitato.

Art. 4

Il Presidente, il Vice-Presidente, i Componenti e il Segretario

1. Il Presidente è il rappresentante del CUG e ne coordina l'attività; assicura che l'attività del Comitato si svolga costantemente e in stretto raccordo con i competenti organi dell'Agenzia, garantendo l'informazione costante circa le iniziative poste in essere.
2. Il Presidente:
 - convoca e presiede le sedute del CUG;
 - predispone l'ordine del giorno delle sedute, anche sulla base delle indicazioni dei componenti;
 - cura l'esecuzione e il rispetto delle deliberazioni assunte;
 - cura i rapporti con la Direzione Generale;
 - cura la relazione, di cui al successivo art. 6 punto 3;
 - nomina il Vice-Presidente;
 - propone al Direttore Generale, sentito il CUG, la decadenza dall'incarico dei componenti nei casi di assenze non giustificate, effettuate per 3 volte consecutive.
3. Il Vice-Presidente è eletto a maggioranza a scrutinio palese da tutti i componenti del CUG AIFA, scelto tra i candidati appartenenti alle organizzazioni sindacali; sostituisce il Presidente in tutte le funzioni in caso di assenza o impedimento.
4. I Componenti partecipano alle riunioni e comunicano al Segretario entro tre giorni dal ricevimento della convocazione, l'avvenuta ricezione e/o eventuali impedimenti alla partecipazione, dandone contestuale comunicazione al proprio supplente per la sostituzione; partecipano ai gruppi di lavoro, eventualmente costituiti, cui fanno parte; segnalano argomenti di carattere specifico da inserire nell'O.d.g.
5. Nello svolgimento delle loro funzioni sono considerati in servizio a tutti gli effetti.
6. Il Segretario del CUG cura il supporto necessario al suo funzionamento.
7. Il Segretario:
 - cura l'invio, tramite posta elettronica, delle convocazioni e del materiale relativo agli argomenti delle riunioni;
 - tiene l'archivio del CUG;
 - redige il verbale di ogni seduta.
8. In caso di assenza del Segretario il verbale viene redatto dal componente scelto dal Presidente.

Art. 5

Funzionamento

1. Il CUG AIFA si riunisce in convocazione ordinaria, su convocazione del Presidente per il tramite del Segretario, di norma almeno tre volte l'anno e nei casi di cui all'Art. 9, punto 2.
2. La convocazione, comprensiva dell'ordine del giorno, viene inviata tramite posta elettronica e, ove non disponibile, tramite fax, di norma almeno dieci giorni lavorativi prima della data prescelta per la seduta.
3. Il Comitato si riunisce in convocazione straordinaria, con le medesime modalità di cui al punto precedente, salvi i casi di effettiva necessità e urgenza, qualora ne faccia motivata richiesta scritta al Presidente almeno la metà più uno dei componenti.
4. La riunione del CUG è valida se è presente la metà più uno dei componenti. Le condizioni di validità della riunione devono permanere per tutto il corso della seduta. Le decisioni vengono assunte a maggioranza dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.
5. Le convocazioni sono inviate per conoscenza anche ai componenti supplenti, con le medesime modalità di cui al precedente punto 2.
6. Ogni componente titolare, come previsto al precedente art. 4, in caso di assenza deve comunicare, ove possibile tempestivamente, tramite *e-mail* alla casella di posta dedicata e al rispettivo supplente, l'impossibilità a partecipare alla seduta del Comitato. In tal caso il componente supplente provvederà a comunicare, tramite *e-mail* alla casella di posta dedicata, la propria presenza.
7. Le riunioni si svolgono, di norma, durante l'ordinario orario di lavoro. Al termine delle riunioni potrà essere rilasciato, su richiesta, apposito attestato. L'attività svolta all'interno del Comitato potrà essere considerata

ai fini della quantificazione dei carichi di lavoro, come indicato nella Direttiva sulle linee guida sulle modalità di funzionamento del CUG, del 4 marzo 2011.8.

8. Il CUG in riunione:

- approva il verbale della riunione precedente;
- approva il programma di lavoro.

9. Gli originali dei verbali, con gli eventuali allegati e i relativi fogli firma delle riunioni del Comitato sono custoditi dal Segretario del CUG.

Art. 6 Compiti

1. Nell'ambito delle funzioni attribuite dalla normativa vigente richiamata nell'art. 1 del presente Regolamento, il CUG AIFA esercita i seguenti compiti:

I – Compiti propositivi

- acquisisce ed elabora dati ed informazioni, che l'Agenzia è tenuta a fornire al fine di poter formulare proposte in ordine ai temi di competenza. Il Comitato può proporre al Direttore Generale dell'Agenzia l'adozione di:
- piani di azioni positive per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
- iniziative dirette ad attuare politiche di conciliazione, vita privata-lavoro e quanto necessario a diffondere la cultura delle pari opportunità;
- misure 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 a tale riguardo;
- analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini;
- 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;
- azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
- azioni positive, interventi e progetti idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione o violenze sessuali, morali o psicologiche all'interno dell'Agenzia.

II – Compiti consultivi

- 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 di propria competenza.

III – 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*;
- 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, nella promozione, negli avanzamenti di carriera e nella sicurezza sul lavoro.

Art. 7 Dimissioni e decadenza

1. Ciascun componente del CUG cessa dalla carica nelle seguenti ipotesi:

- cessazione del rapporto di lavoro (qualora la nomina avvenga su designazione dell'amministrazione) o revoca dell'incarico sindacale;
- decadenza, in caso di assenza, sia del titolare che del supplente, senza giustificato motivo ad almeno tre riunioni consecutive;
- dimissioni volontarie, opportunamente motivate da presentare per iscritto al Comitato e alla parte di nomina (amministrazione o organizzazione sindacale) e il Comitato ne prende atto nella prima seduta



successiva alla data di ricezione della comunicazione. In tal caso il Presidente del Comitato trasmetterà tempestiva comunicazione all'Agenzia e alle organizzazioni sindacali per la nuova designazione.

2. Il Presidente comunica le proprie dimissioni, in forma scritta, all'Amministrazione e, per conoscenza al Comitato, per l'immediata sostituzione.
3. Il Vicepresidente comunica le proprie dimissioni, in forma scritta, al Presidente del Comitato che avvierà le procedure per la sostituzione con le modalità previste al comma 2 dell'art. 4 del presente regolamento.
4. In caso di dimissioni o decadenza dei componenti, titolari e supplenti, il Presidente provvederà, per la loro immediata sostituzione, a dare comunicazione in forma scritta, all'organo che li ha designati.

Art. 8

Commissioni e gruppi di lavoro

1. Nello svolgimento della sua attività, il CUG può operare tramite la composizione di gruppi di lavoro per singoli settori o competenze del Comitato stesso. Ne possono far parte, oltre che i componenti titolari e supplenti, anche esperti interni o esterni all'Agenzia individuati da quest'ultima sulla base di motivazione, competenza o particolare professionalità.
2. Le commissioni, temporanee o permanenti, e i gruppi di lavoro sono istituiti dal Comitato, che ne definisce finalità, compiti ed obiettivi.
3. Il Presidente designa, sentito il Comitato, un responsabile coordinatore per ogni commissione o gruppo di lavoro individuato. Il responsabile svolge le funzioni di relatore delle questioni afferenti il settore assegnato, curando il resoconto dell'attività svolta e formulando eventuali proposte deliberative.

Art. 9

Rapporti con l'Amministrazione

1. Per assolvere ai propri fini istituzionali, il CUG instaura con la Direzione Generale dell'Agenzia una fattiva collaborazione, assicurando la costante informazione sulle iniziative poste in essere e segnalando, all'esito delle verifiche eseguite, le criticità rilevate ed eventualmente proponendo idonee misure correttive.
2. Come previsto dalla direttiva del 4 marzo 2011, citata in precedenza, l'Agenzia è invitata a consultare preventivamente il Comitato ogniqualvolta saranno adottati atti interni nelle materie di competenza (ad es. flessibilità e orario di lavoro, part-time, congedo, formazione, progressioni di carriera, etc.).
3. Nell'esercizio dei propri compiti, il Comitato può richiedere all'Agenzia tutti i dati e le informazioni necessarie, avvalendosi della collaborazione della medesima.

Art. 10

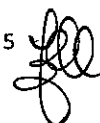
Relazione annuale

1. Il Comitato redige, entro il 30 marzo di ogni anno, una dettagliata situazione del personale riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali sul luogo di lavoro, avvalendosi anche di dati e informazioni fornite dall'Amministrazione e della relazione da quest'ultima redatta ai sensi della direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio recante "misure per realizzare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche".
2. La relazione annuale, dopo l'approvazione a maggioranza dei presenti alla riunione del CUG, viene trasmessa a ai vertici politici ed amministrativi dell'AIFA.

Art. 11

Rapporti con altri organismi

1. Per l'esercizio delle attività di propria competenza il Comitato si raccorda, qualora si renda necessario, con altri organismi interni all'AIFA:
 - Il Responsabile della prevenzione e sicurezza sul lavoro;
 - Il Medico competente;
 - Organismo Interno di Valutazione.
2. Qualora si renda necessario, il CUG si raccorda con i sottoelencati organismi esterni indicati nella succitata direttiva del 4 marzo 2011:
 - Ufficio Consigliera Nazionale di Parità istituito presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali;
 - Ufficio nazionale Antidiscriminazioni Razziali (UNAR) -, istituito presso il Dipartimento Pari Opportunità.



- Osservatorio interistituzionale sulle buone prassi e la contrattazione decentrata.

Art. 12
Informazione

1. Per favorire la diffusione dell'attività del CUG all'interno dell'AIFA viene utilizzato uno spazio dedicato sul portale dell'Agenzia. E' stata altresì, creata una casella di posta elettronica dedicata. Tale casella verrà utilizzata per l'interscambio del CUG con i dipendenti dell'AIFA e con altre Amministrazioni, qualora si renda necessario.

Art. 13
Trattamento dei dati personali

1. Le informazioni ed i documenti assunti dal CUG e dai suoi componenti nell'esercizio dei propri compiti sono utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali. Ogni singolo componente del CUG dovrà rispettare le norme previste dal Codice in materia di protezione dei dati personali (decreto legislativo n. 196/2003), il quale prevede che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali e comunque, in conformità del principio di necessità di trattamento.

Art. 14
Entrata in vigore e modifiche del Regolamento

1. Il presente Regolamento è approvato a maggioranza dei componenti del CUG AIFA.
2. Dopo l'approvazione è pubblicato sul sito istituzionale dell'Agenzia ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.
3. Le modifiche al presente Regolamento possono essere proposte da almeno la metà più uno dei componenti, con deliberazione adottata dalla maggioranza qualificata dei due terzi dei componenti. Le modifiche approvate devono essere pubblicate sul sito istituzionale dell'Agenzia ed entrano in vigore il giorno successivo alla data di approvazione.
4. Per ogni altra disposizione non prevista dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente.