

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA
DELL'UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL FRIULI VENEZIA GIULIA
RIVOLTO AL PERSONALE DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE**

Art. 1

Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia (di seguito Comitato) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni per il personale delle Istituzioni scolastiche, istituito presso l'Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia (di seguito Amministrazione) con decreto del Direttore generale AOODRFVG-14201 del 9 settembre 2024 ai sensi dell'articolo 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm., della Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011 e della Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019, a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Segretario delegato alle Pari Opportunità, che sostituisce la Direttiva 23 maggio 2007 e aggiorna la precitata Direttiva del 4 marzo 2011, definendo le linee di indirizzo volte ad orientare le Amministrazioni pubbliche in materia di parità e pari opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavora e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione.

Art. 2

Composizione e sede

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità (di seguito Comitato) è composto:

- da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del decreto legislativo 165/2001;
- da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione.

Per ogni componente effettivo è previsto un supplente.

I supplenti dei rappresentanti dell'Amministrazione partecipano, in caso di assenza o

impedimento di uno o più titolari, per sorteggio.

Il Comitato dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia ha sede in Via Santi Martiri, 3, a Trieste. Le riunioni del Comitato si svolgono in presenza o in videoconferenza.

Art. 3

Durata in carica

Il Comitato ha durata quadriennale e 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 del Presidente

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.

Il Presidente provvede affinché l'attività del Comitato si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'Amministrazione.

In caso di assenza o impedimento del Presidente svolge le funzioni il Dirigente indicato nel decreto di istituzione del CUG di cui all'art. 1 del presente regolamento.

Art. 5

Convocazioni

Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno due volte l'anno.

Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesto da almeno un terzo dei suoi componenti effettivi.

La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail, di norma almeno venti giorni prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità di norma almeno dieci giorni prima della data prescelta.

La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione

strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.

Art. 6

Deliberazioni

Il Comitato può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei Componenti aventi diritto di voto, fatte salve le maggioranze qualificate stabilite dall'Art. 13 per l'approvazione e le modifiche del presente regolamento.

Hanno diritto al voto i componenti legittimamente presenti alla riunione.

Le deliberazioni sono ordinariamente assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Quando è richiesta l'unanimità o una maggioranza qualificata per la validità delle deliberazioni, il voto del Presidente è considerato equivalente a quello di ciascun altro componente.

I Componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente ed al Componente supplente.

Le funzioni di Segretario sono svolte dal componente all'uopo indicato nel verbale della seduta di approvazione del presente regolamento. In assenza del Segretario titolare provvederà alla verbalizzazione delle riunioni il componente con funzioni di supplente del Segretario, parimenti indicato nel verbale della seduta di approvazione del presente regolamento. In assenza di entrambi procede alla verbalizzazione il più anziano dei componenti in rappresentanza dell'Amministrazione.

Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate in forma sintetica e il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario.

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

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.

Le deliberazioni approvate sono inoltrate al Direttore generale pro-tempore dell'Ufficio scolastico regionale per il Friuli Venezia Giulia per le successive valutazioni dell'Amministrazione.

Il Comitato può deliberare la richiesta di sostituzione del componente che si assenti reiteratamente senza giustificato motivo per più di tre volte; la delibera verrà tempestivamente comunicata all'Amministrazione.

Art. 7

Dimissioni dei componenti

Le dimissioni di un componente del Comitato devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso, che ne dà anche comunicazione all'Amministrazione per consentirne la sostituzione.

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

Il Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al Comitato e all'Amministrazione.

Art. 8

Commissioni e gruppi di lavoro

Nello svolgimento della sua attività il Comitato può operare in sottocommissioni o gruppi di lavoro. Il funzionamento delle sottocommissioni e dei gruppi di lavoro è definito all'atto della costituzione degli stessi, con apposita delibera del CUG.

Il Comitato può deliberare la partecipazione alle sedute, su richiesta del Presidente o dei Componenti, di soggetti esterni al Comitato senza diritto di voto.

Il Presidente, sentito il Comitato, può designare tra i componenti un responsabile per singoli settori o competenze del Comitato stesso. Il responsabile svolge le funzioni di relatore sulle questioni rientranti nel settore assegnato e a tal fine cura l'attività preparatoria ed istruttoria, riferisce al Comitato e formula proposte di deliberazione.

Art. 9

Compiti del Comitato

Il Comitato esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'articolo 57, comma 3, del d.lgs.165/2001, introdotto dall'articolo 21 della l.183/2010 e dalle Direttive richiamate nell'art. 1.

Art.10

Relazione annuale

Il Comitato redige entro il 30 marzo di ciascun anno di mandato, una relazione sulla situazione del personale del Comparto Istruzione e ricerca della regione, 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 tiene conto anche dei dati e delle informazioni forniti:

- dall'Amministrazione ai sensi della Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019, a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Segretario delegato alle Pari Opportunità, che sostituisce la Direttiva 23 maggio 2007 e aggiorna la Direttiva del 4 marzo 2011 *“misure per realizzare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”*;
- dai servizi di prevenzione e sicurezza delle Istituzioni scolastiche del territorio regionale.

La relazione deve essere trasmessa ai vertici politici ed amministrativi dell'Amministrazione ministeriale.

Art.11

Rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione

I rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.

Il Comitato, ad opera del Segretario, provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte sul sito WEB dell'Amministrazione USRFVG.

Il Comitato può richiedere dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.

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

Art. 12

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 e ss.mm.

Art. 13

Validità e modifiche del Regolamento

Il presente Regolamento è approvato dai suoi componenti all'unanimità. Il voto contrario

del Presidente non consente di raggiungere l'unanimità. Le successive modifiche al regolamento sono validamente apportate a maggioranza dei due terzi dei presenti/componenti, con approssimazione per difetto quando la frazione decimale è inferiore a 5. È pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.

Il regolamento modificato è pubblicato anch'esso sul sito istituzionale dell'Amministrazione ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.

Approvato con delibera del 27.11.2024, verbale n. 2