



AGENZIA REGIONALE PROTEZIONE AMBIENTALE DELLA CAMPANIA

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO N. 232 DEL 31/05/2018

OGGETTO: REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI (CUG) - APPROVAZIONE.

L'anno duemiladiciotto, il giorno trentuno del mese di maggio presso la sede dell'A.R.P.A.C..

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Premesso che

- l'art.57 del d.lgs. 165/2001, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni", richiama gli obblighi delle pubbliche amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, stabilisce di adottare tutte le misure per attuare le direttive della Unione Europea in materia di pari opportunità, prevede la costituzione, all'interno di ciascuna amministrazione, del "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (di seguito CUG);
- con direttiva n.4/2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri sono state definite le Linee guida sulle modalità del funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;
- la citata direttiva, più specificamente, prevede che il CUG, entro 60 giorni dalla sua costituzione, adotta un regolamento per la disciplina delle modalità di funzionamento dello stesso recante, in particolare, disposizioni relative a: convocazioni, periodicità delle riunioni, validità delle stesse, verbali, rapporto/i sulle attività, diffusione delle informazioni, accesso ai dati, casi di dimissioni, decadenza e cessazione della/del Presidente e delle/dei sue/suoi componenti, audizione di esperte/i, modalità di consultazione con altri Organismi;
- con deliberazione n.371 del 17 luglio 2012, avente ad oggetto "Istituzione del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Approvazione delle linee di indirizzo sulle modalità di funzionamento", l'ARPAC ha approvato le linee guida per l'istituzione del citato Comitato;
- con deliberazione n.145 del 30 marzo 2018, e successiva deliberazione n.229 del 28 maggio 2018, è stato costituito il primo CUG di ARPAC;
- al fine di disciplinare la propria attività e dotarsi di un proprio regolamento di funzionamento, il Comitato si è riunito in data 23 maggio 2018;

Considerato che il CUG, nel corso della riunione di cui in premessa, ha definito il testo del regolamento di funzionamento, come da verbale n.2 del 23 maggio 2018;

Ritenuto, al fine di disciplinare l'attività del Comitato nel rispetto delle linee guida di cui alla direttiva sopra citata, di approvare il testo del "Regolamento per il funzionamento del Comitato



Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”, allegato quale parte integrante e sostanziale del presente atto;

Atteso che tutti gli atti richiamati nella presente deliberazione sono nella disponibilità del CUG.

Visti

- il d.lgs. 165/2001 e ss. mm. ii;
- il d.lgs. 198/2006 e ss. mm. ii.;
- le 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;
- la l.r. 10/98 istitutiva dell’Agenzia ed il regolamento organizzativo;
- la deliberazione n. 371 del 17/07/2012;
- la deliberazione n.145 del 30/03/2018.

Per tutto quanto sopra premesso e per le motivazioni che qui si intendono integralmente riportate e trascritte,

DELIBERA

- 1) di prendere atto del Regolamento adottato dai componenti del CUG nella riunione di cui al verbale n.2 del 23 maggio 2018;
- 2) di approvare il “Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”, che, allegato al presente provvedimento, ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- 3) di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio agenziale;
- 4) di trasmettere il presente provvedimento al RPTC per gli obblighi di Informazione e Trasparenza nella sezione Amministrazione Trasparente, al Servizio Comunicazione per la pubblicazione nelle news di intranet, al CUG ed alle OO.SS.

Napoli, 31/05/2018

Il Commissario Straordinario
Avv. Luigi Stefano SORVINO





OGGETTO: REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI (CUG) - APPROVAZIONE.



ARPAC – Agenzia Regionale Protezione Ambientale Campania – Ente di Diritto Pubblico istituito con L.R. 10/98

Sede Legale: via Vicinale S. Maria del Pianto – Centro Polifunzionale, Torre 1 – 80143 Napoli

tel. 0812326111 – fax 0812326225 – direzionegenerale.arpac@pec.arpacampania.it – www.arpacampania.it – P.I. 07407530638



DELIBERAZIONE N° 232 DEL 31/05/2018

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si dichiara che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo di questa Agenzia dal giorno 31/05/2018 e vi resterà per gg 15 (quindici) .

Napoli, **31/05/2018**

Il Funzionario Incaricato
Anna De Caprio / INFOCERT SPA



DELIBERAZIONE N° 232 DEL 31/05/2018

ATTESTAZIONE DI IMMEDIATA ESEGUIBILITA'

La presente Deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile per l'urgenza

Napoli data **31/05/2018**

Il Commissario Straordinario
Avv. Luigi Stefano SORVINO

Luigi Stefano Sorvino / INFOCERT SPA

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

Art. 1	Oggetto del Regolamento	2
Art. 2	Finalità e compiti del CUG	2
Art. 3	Composizione e sede	3
Art. 4	Durata in carica	4
Art. 5	Attribuzioni e funzioni delle/dei Componenti	4
Art. 6	Attribuzioni e funzioni della/del Presidente	5
Art. 7	Dimissioni e decadenza delle/dei componenti.....	6
Art. 8	Convocazioni	6
Art. 9	Modalità di funzionamento.....	6
Art. 10	Gruppi di lavoro	7
Art. 11	Risorse	8
Art. 12	Piano delle Azioni Positive	8
Art. 13	Relazione annuale	8
Art. 14	Rapporti tra il CUG, l'ARPAC ed i soggetti esterni.....	9
Art. 15	Comunicazione e logo.....	10
Art. 16	Trattamento dei dati personali	10
Art. 17	Validità e modifiche del Regolamento	10

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI

Art. 1 Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del “Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” (di seguito denominato CUG o Comitato) dell'Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale della Campania (di seguito denominata ARPAC o Agenzia) - istituito con deliberazioni nn.371/2012 e 145/2018, ai sensi dell'articolo 57 del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, come modificato dall' articolo 21 della legge 4 novembre 2010 n. 183.

2. Il presente Regolamento è redatto in conformità ai principi dettati dalle linee guida del Parlamento Europeo sulla neutralità di genere nel linguaggio nonché dal punto 3.4 della Direttiva emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e il Ministro per le Pari Opportunità 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*", e della deliberazione agenziale n.371/2012 recante “*Linee di indirizzo sulle modalità di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*”.

Art. 2 Finalità e compiti del CUG

1. Il CUG è organo di origine comunitaria che, nel ricomprendere “*ex lege*” le funzioni dei Comitati paritetici per le pari opportunità e dei Comitati paritetici per il contrasto al fenomeno del mobbing¹:

- promuove i principi di parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela delle lavoratrici e dei lavoratori e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale, psicologica o psichica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione ed alla lingua, con attenzione all'ampliamento ad una tutela espressa nei confronti di ulteriori fattori di rischio;
- favorisce l'ottimizzazione della produttività del lavoro, migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative, anche attraverso la promozione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei suddetti principi.

2. Il CUG esercita i seguenti compiti :

a. **propositivi** su:

- predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, nonché per prevenire e contrastare ogni forma di diffusione di situazioni persecutorie e di violenza morale e psicologica, da integrare nell'ambito dell'ordinaria programmazione triennale e annuale dell'Agenzia;
- 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;
- 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 al riguardo;

¹CCNL 1999-2001 Art. 7 - Comitati per le pari opportunità e CCNL normativo 2002 – 2005 economico 2002 – 2003 - Art. 5 - Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing.

- analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);
 - 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, anche in collaborazione con la Consigliera regionale di parità;
 - 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 – nell’Agenzia;
 - promozione interventi idonei a facilitare il reinserimento delle lavoratrici e dei lavoratori dopo assenze prolungate, al fine di salvaguardarne la professionalità;
 - promozione interventi idonei a facilitare l’inserimento di nuovi lavoratori e lavoratrici nei contesti lavorativi, soprattutto di coloro che sono portatori di handicap psico-fisici;
 - promozione piani di formazione del personale specifici sui temi che rientrano nella propria competenza.
- b. **consultivi**, formulando pareri su:
- progetti di riorganizzazione dell’Agenzia;
 - piani di formazione del personale;
 - orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione tempi di vita lavorativa/privata;
 - criteri di valutazione del personale;
 - contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.
- c. **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, agli orientamenti politico/sindacali, nell’accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nella promozione degli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro (rischi correlati al genere, all’età, al disagio lavorativo).

Art. 3 Composizione e sede

1. Il CUG ha composizione paritetica ed è formato da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli articoli n.40 e 43 del d. lgs. 165/2001, e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti, assicurando nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi. Si auspica, ove possibile, che i/le componenti provengano dalle diverse aree geografiche e funzionali.

2. Il Presidente è scelto tra gli appartenenti ai ruoli della stessa amministrazione e deve possedere tutti i requisiti indicati di seguito, oltre ad elevate capacità organizzative e comprovata esperienza maturata anche in analoghi organismi o nell'esercizio di funzioni di organizzazione e gestione del personale.

3. Il CUG è composto:
 - dal Presidente designato dall'Agenzia;
 - dai componenti, effettivi e supplenti, designati da ciascuna delle Organizzazioni Sindacali definite maggiormente rappresentative dall'Aran nell'Area della Dirigenza e del Comparto del C.C.N.L. Sanità;
 - dai componenti, effettivi e supplenti, individuati tra tutto il personale nei ruoli dell'ARPAC in pari numero ai componenti designati dalle organizzazioni sindacali.
4. La costituzione del CUG, in applicazione dei citati criteri, è formalizzata con atto deliberativo del Direttore Generale.
5. Tra i componenti del CUG viene eletto un Vicepresidente, a maggioranza ed a turno ogni sei mesi, con scrutinio palese.
6. Per la partecipazione dei componenti alle riunioni ed ai gruppi di lavoro non è previsto alcun compenso.
7. Il CUG ha sede presso la Direzione Generale dell'ARPAC in Napoli alla Via Vicinale Santa Maria del Pianto Centro Polifunzionale, Torre 1, 80143.

Art. 4 Durata in carica

1. Il CUG ha durata quadriennale e i suoi componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo.
2. Tutte le cariche possono essere rinnovate una sola volta.
3. I componenti nominati nel corso del quadriennio cessano dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato Unico di Garanzia.

Art. 5 Attribuzioni e funzioni dei Componenti

1. I componenti effettivi del Comitato:
 - a. sono tenuti a partecipare alle riunioni del Comitato;
 - b. sono tenuti a comunicare al Presidente ed al proprio supplente, l'impossibilità di partecipare alle riunioni;
 - c. sono tenuti ad informare adeguatamente il supplente sullo stato delle attività;
 - d. possono segnalare argomenti di carattere specifico da inserire nell'ordine del giorno delle sedute o dei gruppi di lavoro;
 - e. possono richiedere, nella misura di un terzo dei componenti, la convocazione straordinaria del Comitato e presentare specifici punti da inserire nella proposta di ordine del giorno.
2. I componenti supplenti partecipano alle riunioni con diritto di voto in caso di assenza o di impedimento dei componenti effettivi.
3. I componenti del Comitato, effettivi e supplenti, sono tenuti a partecipare ai gruppi di lavoro in cui sono inseriti.
4. In mancanza di designazione di supplenti, in caso di propria assenza o impedimento, il componente può delegare altro componente effettivo a rappresentarlo.

5. Nel caso in cui siano presenti sia il componente effettivo che il supplente, il diritto di voto rimane in capo al componente effettivo. I componenti supportano il Comitato per gli aggiornamenti e gli approfondimenti normativi e giurisprudenziali nelle materie di competenza del CUG.

6. L'aggiornamento di tutti i componenti del CUG, da ritenersi obbligatorio ai sensi del CCNL, viene favorito dall'Agenzia mediante percorsi formativi nelle materie di interesse. Il Comitato definisce entro il 31/10 di ogni anno il programma formativo da proporre all'Agenzia per l'inserimento nel programma annuale di formazione.

7. Tutti i componenti del Comitato possono partecipare a convegni o seminari su tematiche di interesse, secondo l'*iter* autorizzativo previsto per l'aggiornamento professionale.

8. I componenti che abbiano partecipato a un convegno o a un seminario sono tenuti a presentare nella seduta successiva del Comitato una dettagliata relazione sulle tematiche trattate e a mettere a disposizione del CUG tutti i documenti relativi all'evento formativo/divulgativo.

9. Al fine di promuovere la massima diffusione delle informazioni, i componenti che abbiano partecipato ad un corso di formazione sono tenuti, altresì, a socializzare le conoscenze acquisite anche attraverso l'organizzazione di specifica iniziativa formativa rivolta al personale che il CUG ritenga interessato.

Art. 6 Attribuzioni e funzioni del Presidente

1. Il Presidente, individuato dal Direttore Generale,

- a. è garante del corretto funzionamento e della conformità della attività alle finalità del Comitato, nonché dello svolgimento dei compiti di cui all'art.2;
- b. rappresenta il CUG e ne coordina l'attività;
- c. convoca e presiede le riunioni, coordinandone e riassumendone le discussioni, e disponendo la chiusura dei lavori;
- d. predispone l'ordine del giorno, anche sulla base delle indicazioni delle/dei componenti;
- e. vigila sul rispetto delle decisioni deliberate dal Comitato;
- f. garantisce una informazione costante circa le iniziative poste in essere dal Comitato;
- g. promuove la costituzione di gruppi di lavoro tematici;
- h. invita alle riunioni rappresentanti di altre istituzioni o esperti, al fine di acquisire chiarimenti su specifiche problematiche;
- i. comunica al Direttore Generale la richiesta di sostituzione di componenti effettivi o supplenti dimissionari o decaduti;
- j. garantisce la tenuta e l'aggiornamento dell'archivio del CUG (verbali delle sedute, corrispondenza interna/esterna, ecc.);
- k. cura la corrispondenza nelle comunicazioni istituzionali del Comitato e la trasmissione delle decisioni deliberate dal CUG agli Organismi competenti.

2. La Presidente può disporre, in caso di urgenza che non consenta una convocazione del CUG in tempo utile, l'adozione di *position paper*, condiviso per via mail con i componenti del CUG.

3. Laddove la condivisione non è possibile per assenza dei componenti o divergenze tra gli stessi, la Presidente assume a riferimento per la sua decisione la posizione emergente tra quelle dei componenti. La ratifica della posizione assunta avviene nella prima seduta utile del CUG.

4. In caso di assenza o impedimento, il Presidente è sostituito nelle sue funzioni dal Vicepresidente.

Art. 7 Dimissioni e decadenza delle/dei componenti

1. La cessazione dell'incarico dei componenti del CUG avviene:
 - a) per dimissioni volontarie dalla carica;
 - b) per comando o distacco presso altro Ente;
 - c) per cessazione del rapporto di lavoro;
 - d) per decadenza.
2. I componenti effettivi e/o supplenti comunicano le proprie dimissioni all'organo di designazione (Amministrazione o Organizzazione Sindacale), per consentirne la sostituzione, e per conoscenza al Presidente del CUG. Il CUG ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni. Il componente dimissionario sarà sostituito dal componente supplente. Qualora non vi sia una/un supplente o questa/i non manifesti la propria disponibilità a subentrare quale componente effettivo, si procede con le stesse modalità con cui è stata fatta la designazione iniziale.
3. Il Presidente comunica le proprie dimissioni, in forma scritta, al Direttore Generale e, per conoscenza, al Comitato per l'immediata sostituzione. Il Comitato prende atto delle dimissioni del Presidente nella prima seduta successiva alla data di ricezione della comunicazione.
4. L'assenza, del componente effettivo o supplente, per almeno tre sedute consecutive nel corso dello stesso anno, senza giustificati motivi, comporterà la segnalazione da parte del Presidente al Direttore Generale dell'Agenzia o alle Organizzazioni Sindacali, per l'eventuale dichiarazione, con specifico provvedimento, di decadenza e la conseguente sostituzione.

Art. 8 Convocazioni

1. Il CUG si riunisce in via ordinaria, su convocazione del Presidente, tutte le volte che si rendano necessari gli incontri stabilendo, di norma, almeno quattro volte l'anno, in orario di servizio.
2. Il Presidente convoca, altresì, i componenti in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesto da almeno un terzo dei componenti effettivi che propongono, contestualmente, specifici punti da inserire all'ordine del giorno.
3. La convocazione tanto ordinaria quanto straordinaria è effettuata dal Presidente mediante *e-mail*, indirizzata ad ogni avente diritto e, per conoscenza, ai componenti supplenti, al Direttore Generale, ai relativi dirigenti responsabili.
4. La convocazione sarà inviata almeno 7 giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione. I componenti del CUG comunicano al Presidente, entro cinque giorni dal ricevimento della convocazione, eventuali impedimenti alla partecipazione. La convocazione straordinaria, effettuata con le stesse modalità, sarà inviata almeno 48 ore prima della data prescelta.
5. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e deve essere corredata della documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.

Art. 9 Modalità di funzionamento

1. Le riunioni sono convocate presso la sede del CUG.

2. Le sedute sono valide qualora vi partecipi la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto (metà più uno dei componenti aventi diritto al voto). Le condizioni di validità delle riunioni del Comitato devono permanere durante l'intero svolgimento dei lavori. Esaurita la discussione sull'argomento trattato, previsto dall'ordine del giorno, il Presidente pone ai voti la decisione che deve essere deliberata a maggioranza dei voti espressi dai presenti aventi diritto al voto. In caso di parità è dirimente il voto del Presidente.

3. L'espressione del voto è palese e per alzata di mano.

4. Nei casi di decisioni afferenti alla *governance* del Comitato, quali l'approvazione e/o la modifica degli atti formali del CUG (es. il Regolamento interno, il Piano delle Azioni positive e il resoconto annuale di cui ai successivi artt.12 e 13), è richiesta l'approvazione da parte di una maggioranza qualificata delle/dei componenti aventi diritto al voto.

5. Le riunioni del CUG sono verbalizzate in forma sintetica. Il verbale contiene le presenze, gli argomenti trattati, le decisioni deliberate ed è firmato dal Presidente e dai componenti aventi diritto di voto. I componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni, come pure il proprio motivato dissenso rispetto alle decisioni deliberate dal CUG.

6. I verbali delle sedute sono inviati a tutti i componenti, al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati, nonché al Direttore Generale.

7. Le riunioni possono svolgersi anche in videoconferenza e, per consentire questa modalità, il Presidente comunicherà tempestivamente le modalità di partecipazione.

8. Le funzioni di Segretario verbalizzante sono svolte a rotazione dai componenti del CUG.

9. Il Segretario di turno assicura il supporto amministrativo necessario al funzionamento della seduta del Comitato e in particolare:

- garantisce il supporto necessario alla riunione del CUG;
- in caso di deliberazioni, tiene nota dei votanti e di coloro che abbiano dichiarato di astenersi;
- redige il resoconto della seduta.

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

11. L'attività svolta per il CUG, compresa quella svolta nei gruppi di cui al successivo art.10, è considerata come servizio a tutti gli effetti, anche ai fini della quantificazione dei carichi di lavoro nelle rispettive articolazioni organizzative di afferenza.

12. L'Agenzia tiene conto delle attività svolte dai componenti del CUG dandone evidenza oggettiva nel processo di valutazione delle *performances*.

Art. 10 Gruppi di lavoro

1. Nello svolgimento dei propri compiti il CUG può operare attraverso gruppi di lavoro, con funzioni istruttorie e di approfondimento sulle tematiche di interesse per esigenze ed attività specifiche.

2. Ne possono far parte tutti i componenti, effettivi e supplenti, sia di parte pubblica che di parte sindacale, nonché il Presidente sulla base delle specifiche competenze e/o professionalità possedute.

3. Il numero, la tematica e la composizione dei gruppi di lavoro sono deliberati dal CUG.
4. La composizione dei gruppi di lavoro avviene su base volontaria ma nel rispetto di una equa distribuzione dei compiti.
5. Il gruppo di lavoro individua una/un referente che si occupa di organizzare i lavori, ivi comprese le convocazioni delle/dei componenti (fornendo contestuale comunicazione ai relativi dirigenti responsabili) in relazione all'attività preparatoria, istruttoria e propositiva.
6. Il referente riferisce al Comitato in merito all'avanzamento dei lavori del gruppo.
7. Il prodotto elaborato dal gruppo di lavoro dovrà essere esaminato ed approvato dal Comitato convocato in riunione collegiale secondo le modalità e i tempi previsti al precedente art. 8.

Art. 11 Risorse

1. L'Agenzia, nei limiti posti dalla vigente normativa e nel rispetto delle disponibilità di bilancio, assicura le risorse economiche, strumentali e umane necessarie allo svolgimento delle attività del Comitato. I costi di gestione e funzionamento del CUG nonché quelli relativi alla realizzazione dei progetti proposti dal CUG e autorizzati dall'Agenzia, sono a carico del bilancio dell'ARPAC, senza nuovi o maggiori oneri per l'Ente.
2. L'Agenzia destina al Comitato eventuali fondi messi a disposizione dall'UE, dallo Stato e Enti pubblici, per la realizzazione di specifiche attività progettuali di competenza.

Art. 12 Piano delle Azioni Positive

1. Il Piano delle Azioni Positive individua una serie di azioni in ordine ai compiti propri del CUG, indicando modalità di pianificazione, attuazione e verifica delle stesse, rientra tra gli atti di alta amministrazione per la complessità e la trasversalità. Esso è adottato dai componenti del CUG a maggioranza qualificata ed è oggetto di specifica delibera di approvazione del Direttore Generale.
2. Il CUG predispose, in coerenza con il processo di pianificazione e approvazione annuale delle attività e delle *performances* dell'ARPAC il Piano delle azioni positive per il triennio successivo e lo aggiorna annualmente. Gli obiettivi del Piano dovranno essere recepiti dall'Amministrazione nel Piano della Performance dell'anno di riferimento e riportati come obiettivi per la *performance* individuale nelle schede dei componenti del CUG.
3. Il Piano viene trasmesso alla Consigliera regionale di Parità e, per opportuna conoscenza, al Nucleo di Valutazione nonché pubblicato *on-line*.

Art. 13 Relazione annuale

1. Il Comitato, come da paragrafo 3.3 della Direttiva 4 marzo 2011, redige annualmente (entro il 30 marzo di ogni anno) una relazione sullo stato di attuazione del Piano relativa alla attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche all'interno della comunità agenziale. Nella relazione si darà, altresì, conto della situazione del personale, con particolare riferimento ai dati di genere, in forma aggregata e nel rispetto della privacy.
2. La relazione dà atto anche dei dati e delle informazioni forniti:

- dall’Agenzia;
- dall’Ufficio del Datore di Lavoro;
- dal Nucleo di Valutazione delle risorse umane;

3. La relazione è approvata dal CUG con deliberazione della maggioranza qualificata dei due terzi dei componenti aventi diritto di voto.

4. La relazione è trasmessa dal Presidente ai vertici dell’Agenzia, nonché pubblicata *on-line*.

Art. 14 Rapporti con l’ARPAC ed i soggetti esterni

1. I rapporti tra il CUG e l’Agenzia sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione e si articolano attraverso il Presidente.

2. L’Agenzia assicura il flusso di informazione e comunicazione indispensabile all’espletamento dei compiti consultivi, propositivi e di verifica di pertinenza del Comitato. Il CUG e l’Amministrazione collaborano ai fini dello scambio di informazioni utili e dell’individuazione dei fattori che, derivando da forme di discriminazione e/o violenza morale o psichica, incidono negativamente sul benessere organizzativo.

3. I pareri espressi dal CUG non sono vincolanti per l’Agenzia.

4. L’ARPAC invia al CUG, per conoscenza, le convocazioni delle delegazioni trattanti riguardanti la contrattazione decentrata su temi di competenza del CUG. L’Agenzia può invitare il Presidente, o il Vicepresidente, alle riunioni delle delegazioni trattanti riguardanti temi di competenza del CUG. Il CUG, nell’ambito delle proprie competenze, formula proposte che vengono trasmesse al Direttore Generale ed ai soggetti abilitati alla contrattazione integrativa. Le OO.SS. e la RSU possono richiedere pareri e dati al CUG sulle materie di competenza.

5. Il CUG partecipa alle iniziative per il miglioramento delle condizioni di sicurezza sul lavoro in collaborazione con l’Ufficio del Datore di Lavoro ed i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, scambiando informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi in ottica di genere, di disagio e della individuazione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sul benessere organizzativo.

6. Il CUG si raccorda con il Direttore Generale ed il Nucleo di valutazione al fine di rafforzare, attraverso la introduzione dei temi delle pari opportunità e del benessere lavorativo, la valutazione delle *performances*.

7. Per l’espletamento delle proprie funzioni il CUG:

- promuove e partecipa ad incontri, indagini, studi, ricerche, e seminari con soggetti esterni aventi analoghe finalità;
- collabora con il/la Consigliere/a nazionale e regionale di parità tramite modalità concordate, a questo proposito potranno essere stipulati accordi/protocolli specifici di collaborazione;
- collabora, in particolare, con la Rete CUG Ambiente del SNPA e il Forum Nazionale dei CUG, partecipando alla vita della stessa attraverso la/il Presidente e con la Rete regionale dei CUG, se istituita;
- collabora con la/il Consigliera/e di fiducia;
- può avvalersi dell’apporto di esperti;

- collabora con tutti i portatori di interessi nelle tematiche di propria competenza, al fine di perseguire l'obiettivo comune di promozione del benessere lavorativo, di prevenzione e di superamento delle eventuali criticità.

Art. 15 Comunicazione e logo

1. L'ARPAC istituisce un indirizzo di posta elettronica dedicato: *cug@arpacampania.it*, cui accede il Presidente.
2. Il CUG è dotato, altresì, di un indirizzo di posta elettronica certificata.
3. Il CUG pubblicizza la propria attività e le proprie decisioni utilizzando gli strumenti messi a disposizione dall'Agenzia (sezione dedicata del sito istituzionale, URP, magazine).
4. Il CUG si dota di un proprio logo che utilizza, al fine della visibilità e del riconoscimento, congiuntamente a quello dell'ARPAC. Il logo è realizzato nel rispetto dell'immagine coordinata dell'ARPAC.
5. Il Comitato provvede a aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte sul sito istituzionale dell'ARPAC, contenente anche le modalità per poter contattare direttamente il CUG.

Art. 16 Accesso agli atti ed obbligo di riservatezza

1. Il Comitato, in ordine allo svolgimento dei propri compiti, ha diritto di accesso a tutte le informazioni ed alla documentazione dell'ARPAC, nei limiti e con le modalità previste dalla normativa vigente in tema di trattamento dei dati personali e tutela della riservatezza.
2. I dati sono trattati dal CUG esclusivamente per finalità connesse all'attività istituzionale dello stesso.
3. Ciascun componente del CUG è tenuto alla riservatezza circa fatti o notizie di cui sia venuto a conoscenza a causa o comunque in relazione alla sua qualità di componente.

Art. 17 Validità e modifiche del Regolamento

1. Il presente Regolamento, adottato dalla maggioranza qualificata dei 2/3 dei componenti aventi diritto al voto, è approvato con deliberazione del Direttore Generale e pubblicato sul sito istituzionale dell'ARPAC.
2. Le eventuali modifiche, adottate dalla maggioranza qualificata dei 2/3 dei componenti aventi diritto al voto, saranno comunicate al Direttore Generale per l'approvazione.
3. Per ogni altra disposizione non prevista dal presente regolamento si applica la normativa vigente.