

## **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", e successive modificazioni ed integrazioni;

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";

VISTI i Contratti nazionali applicabili al personale dell'ANSF;

VISTO il Decreto Legislativo 10 agosto 2007, n. 162 "Attuazione delle direttive 2004/49/CE e 2004/51/CE relative alla sicurezza e allo sviluppo delle ferrovie comunitarie" che, all'articolo 4, istituisce l'Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie (ANSF);

CONSIDERATO che, in applicazione dell'art. 57 del D. Lgs. N. 165/2001, come novellato dall'art. 21 della L. 183 del 04/11/2010 e secondo quanto disciplinato dalla Direttiva del 4 marzo 2011, emanata di concerto dal Ministro della Funzione Pubblica e dal Ministro per le Pari Opportunità, con atto di nomina prot. ANSF n° 00619/13 del 25.01.2013, il Direttore dell'Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie ha istituito il "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (di seguito anche Comitato o CUG);

RILEVATO altresì che, secondo quanto stabilito al punto 3.4 della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 – recante Linee guida sulle modalità di funzionamento del CUG – è previsto che il CUG adotti un proprio regolamento interno;

CONSIDERATA pertanto la necessità di disciplinare le procedure del CUG, 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'ANSF;

VISTA la Delibera CUG n. 1 del 19 marzo 2013,

il CUG-ANSF adotta il seguente:

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

---

### **Sommario**

Premessa .....	1
ART. 1 .....	3
(Istituzione – Finalità – Sede) .....	3
ART.2 .....	4
(Compiti ) .....	4
ART. 3 .....	4
(Composizione) .....	4
ART. 4 .....	5
(Durata in carica - Cessazione dell'incarico) .....	5

ART. 5 .....	5
(Compiti del Presidente) .....	5
ART. 6 .....	6
(Compiti del Segretario) .....	6
ART. 7 .....	6
(Compiti dei componenti) .....	6
ART. 8 .....	7
(Convocazioni - Modalità di funzionamento – Deliberazioni - Verbale) .....	7
ART. 9 .....	8
(Relazione Annuale) .....	8
ART. 10 .....	9
(Commissioni - Gruppi di Lavoro) .....	9
ART. 11 .....	9
(Rapporti con l'Amministrazione) .....	9
ART. 12 .....	9
(Collaborazioni) .....	9
ART. 13 .....	10
(Attività di comunicazione e di informazione) .....	10
ART. 14 .....	10
(Trattamento dati personali – Obbligo di riservatezza) .....	10
ART. 15 .....	10
(Validità e modifiche del Regolamento) .....	10
ART. 15 .....	11
(Disposizioni di rinvio) .....	11

## ART. 1

### (Istituzione – Finalità – Sede)

Il presente regolamento disciplina il funzionamento interno del CUG che opera per contribuire a garantire, nell'ambito dell'Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie (di seguito anche ANSF o Agenzia), la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto di qualsiasi forma 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, volta all'eliminazione di ogni forma di violenza morale o psichica nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici, per realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro, migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative. Il Comitato esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale, dirigente e non dirigente.

Il CUG-ANSF ha sede a Firenze - Piazza Stazione, 45.

## **ART.2**

### **(Compiti )**

Il CUG-ANSF (di seguito anche Comitato o CUG), nell'ambito delle attività proprie dell'Agenzia - esercita i compiti propositivi, consultivi e di verifica previsti dall'art. 57, comma 03, del Decreto Legislativo n. 165/2001, così come introdotto dall'art. 21 della Legge n. 183/2010, e dalla direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 concernente Linee guida sul funzionamento dei CUG, nonché le funzioni che i contratti collettivi demandavano in precedenza al Comitato per le Pari Opportunità e al Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing. In particolare, il CUG-ANSF promuove iniziative volte a:

- a) favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro fra uomini e donne;
- b) favorire condizioni di benessere lavorativo e la conciliazione fra vita privata e lavoro;
- c) prevenire e contrastare situazioni di discriminazione e violenze morali e psicologiche sui luoghi di lavoro (mobbing) e ogni altra forma di disagio lavorativo;
- d) definire piani di azioni positive e di verifica dei progetti posti in essere dall'amministrazione;
- e) curare l'informazione e la formazione in ambito ANSF e promuovere una cultura organizzativa orientata al rispetto di ogni lavoratore ed alla valorizzazione di ogni diversità.

## **ART. 3**

### **(Composizione)**

Il CUG-ANSF ha composizione paritetica ed è assicurata nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi.

E' composto da:

- un Presidente designato dall'Amministrazione;
- un/una componente designato/a da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative ai sensi della normativa vigente in materia, ai sensi degli artt. 40 e 43 del D. Lgs. N. 165/2001;
- un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione.

I componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del CUG-ANSF solo in caso di assenza o impedimento dei titolari.

I componenti supplenti partecipano a pieno titolo esclusivamente ad eventuali commissioni o gruppi di lavoro.

In caso di assenza del componente effettivo di parte datoriale saranno invitati a partecipare i componenti supplenti di norma nell'ordine in cui sono riportati nell'atto di costituzione del CUG.

Alle riunioni del CUG-ANSF può essere invitato il Dirigente responsabile del Settore amministrazione, affari legali e finanza su proposta dello stesso Comitato.

## **ART. 4**

### **(Durata in carica - Cessazione dell'incarico)**

Il Comitato resta in carica per quattro anni e continua a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo.

I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico una volta sola.

Ciascun componente del CUG-ANSF cessa dalla carica al verificarsi di una delle seguenti ipotesi:

- cessazione del rapporto di lavoro o revoca dell'incarico sindacale;
- decadenza, in caso di assenza senza giustificato motivo, ad almeno 3 riunioni consecutive;
- dimissioni volontarie, opportunamente motivate, da presentare per iscritto al Comitato ed all'Amministrazione o Organizzazioni Sindacali. Il Comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni.

Il Componente che cessa dalla carica per dimissioni, revoca o decadenza viene integrato dallo stesso organo che lo aveva nominato entro 30 giorni.

## **ART. 5**

### **(Compiti del Presidente)**

Il Presidente rappresenta il CUG-ANSF, coordina e assicura che l'attività del Comitato si svolga costantemente e in stretto raccordo con i competenti organi dell'Amministrazione.

Il Presidente, in particolare:

- convoca e presiede le riunioni;
- predisporre l'ordine del giorno delle sedute, anche sulla base delle indicazioni dei componenti;

- cura l'esecuzione delle deliberazioni assunte, vigilando sul rispetto delle delibere del Comitato;
- assicura i rapporti con l'Amministrazione garantendo l'informazione costante circa le iniziative poste in essere;
- cura la trasmissione della relazione annuale di cui al successivo art. 9;
- assegna ad un componente le funzioni di Segretario.

Nel corso della prima seduta il Comitato elegge a maggioranza un Vice-presidente scegliendo tra i componenti appartenenti alle organizzazioni sindacali, che svolge tra l'altro i compiti del Presidente in caso di sua assenza.

## **ART. 6**

### **(Compiti del Segretario)**

Il Segretario del Comitato cura il supporto necessario al suo funzionamento:

- cura l'invio, tramite posta elettronica, delle convocazioni e del materiale relativo agli argomenti delle riunioni ai componenti effettivi e supplenti;
- tiene l'archivio del Comitato (verbali delle sedute, corrispondenza interna, etc.)
- redige il verbale di ogni seduta, evidenziando, in caso di deliberazioni, il numero dei votanti e di coloro che dichiarano di astenersi e provvede a trasmetterlo a tutti i componenti del Comitato;
- supporta il Comitato per gli aggiornamenti e gli approfondimenti normativi nelle materie di competenza del CUG.

In caso di assenza del Segretario il verbale viene redatto da uno dei presenti di volta in volta incaricato dal Presidente per la redazione dello stesso.

## **ART. 7**

### **(Compiti dei componenti)**

I Componenti del Comitato:

- partecipano alle riunioni e comunicano al Segretario, tempestivamente entro 2 giorni dal ricevimento della convocazione, gli eventuali impedimenti alla partecipazione;
- partecipano ai gruppi di lavoro, eventualmente costituiti, cui vogliono far parte;
- segnalano argomenti di carattere specifico da inserire nell'ordine del giorno.

Nello svolgimento delle loro funzioni sono considerati in servizio a tutti gli effetti.

## ART. 8

### (Convocazioni - Modalità di funzionamento – Deliberazioni - Verbale)

#### a. Convocazioni

Il CUG-ANSF si riunisce di regola in convocazione ordinaria quattro volte all'anno, presso la sede di Firenze, Piazza Stazione 45, con possibilità di collegamento in videoconferenza tra le altre sedi ANSF.

Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesta da almeno due dei suoi componenti effettivi.

La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail almeno 5 giorni prima della data prescelta per la riunione.

La convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno 2 giorni prima della data prescelta.

La convocazione deve contenere l'indicazione dello schema dell'ordine del giorno e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.

I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne comunicazione entro 2 giorni dalla data di convocazione al Presidente e al Segretario, che darà comunicazione al primo Supplente (cfr.: art. 3).

#### b. Modalità di Funzionamento

Le riunioni si svolgono, di norma, durante l'orario di lavoro.

Ogni riunione del CUG si apre con la verifica delle presenze, formalità che è eseguita dal Segretario per accertare l'esistenza del numero legale, in mancanza del quale il Presidente dichiara invalida la seduta.

Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti. Le condizioni di validità delle riunioni devono permanere durante l'intero svolgimento dei lavori.

Si procede all'approvazione dell'ordine del giorno e alla trattazione degli argomenti ivi indicati, dopodiché il Presidente pone ai voti la decisione.

#### c. Deliberazioni

Le decisioni vengono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi; in caso di parità prevale il voto del Presidente. Nell'espressione del voto non sono computate le astensioni se non ai fini della validità della seduta.

Hanno diritto al voto i componenti titolari ed anche i componenti supplenti qualora siano presenti in sostituzione del componente titolare.

Le deliberazioni approvate sono inoltrate all'Amministrazione per le successive valutazioni.

d. Verbale

Le riunioni del CUG-ANSF devono essere verbalizzate in forma sintetica dal Segretario del Comitato.

Il verbale contiene l'indicazione dei presenti, l'ordine del giorno, gli argomenti trattati, le decisioni assunte e, se richiesto, posizioni difformi o dichiarazioni testuali espresse dai partecipanti.

Il verbale viene trasmesso ai componenti del Comitato i quali possono far pervenire eventuali osservazioni entro cinque giorni dall'invio dello stesso; in mancanza di osservazioni, il verbale si intende approvato. Le eventuali osservazioni presentate devono essere esaminate dal Comitato nella prima seduta successiva, nella quale il verbale deve comunque essere approvato.

I verbali delle riunioni vengono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.

Gli originali dei verbali, con eventuali allegati (compreso i fogli firma delle riunioni), saranno custoditi dal Segretario del CUG.

Ciascun componente può chiedere, nel corso della seduta, che vengano messe a verbale le proprie dichiarazioni, come pure il proprio motivato dissenso rispetto alla deliberazione adottata dal CUG.

Di norma, al termine di ogni seduta, è decisa la data del successivo incontro ed il relativo schema dell'ordine del giorno. L'indicazione nel verbale ha valore di convocazione.

## ART. 9

### (Relazione Annuale)

Il Comitato redige entro il 30 marzo di ciascun anno di mandato, una relazione sulla situazione del personale nell'Amministrazione di appartenenza 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:

- a. dall'Amministrazione ai sensi della Direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimenti Della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità recante "misure per realizzare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche";
- b. dal servizio di prevenzione e sicurezza dell'Amministrazione.

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



## ART. 10

### **(Commissioni - Gruppi di Lavoro)**

Nello svolgimento delle sue attività il Comitato può suddividersi in Commissioni o Gruppi di Lavoro, che possono riunirsi senza formalità operativa ogni volta che ritengano opportuno. Essi possono avvalersi anche di esperti esterni ed interni (es.: Responsabile Protezione e Prevenzione, Ordini Professionali, INAIL, Associazioni di tutela, ecc.)

Le Commissioni, temporanee o permanenti, ed i gruppi di lavoro sono istituiti dal Comitato, che ne definisce finalità, compiti ed obiettivi. Il Presidente, sentito il parere di tutti i Componenti, designa un responsabile del gruppo di lavoro che svolge funzioni di relatore sulle questioni rientranti nel settore assegnato, tiene perciò i contatti con il Comitato, cura l'attività preparatoria e istruttoria e, a conclusione dei lavori, predispone una relazione finale con il resoconto dell'attività svolta ed eventuali proposte operative; la relazione deve pervenire, insieme alle convocazioni e ai verbali delle riunioni delle commissioni e dei gruppi di lavoro, al Presidente del Comitato; il Responsabile, infine, relaziona al CUG in seduta plenaria formulando proposte di deliberazione.

## ART. 11

### **(Rapporti con l'Amministrazione)**

Per assolvere ai propri fini istituzionali, il CUG instaura con l'Amministrazione una costante ed efficace collaborazione, in modo che sia assicurata l'informazione costante e reciproca circa gli argomenti di competenza del Comitato.

Il CUG-ANSF invita l'Amministrazione a consultare preventivamente il Comitato stesso ogni qualvolta saranno adottati atti interni nelle materie di competenza come indicato dalla Direttiva del 04/03/2011 (ad es. flessibilità e orario di lavoro, part-time, congedi, formazione, progressioni di carriera, ecc.).

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

Il Comitato trasmette le proprie informazioni, pareri e progetti ai Settori e agli Uffici dell'Amministrazione che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti materie di competenza del CUG stesso, nonché agli organi della Contrattazione Integrativa.

## ART. 12

### **(Collaborazioni)**

Il CUG può, qualora necessario, rendersi disponibile a:

- o promuovere incontri con gruppi, singoli dipendenti, amministratori ed esperti esterni al Comitato senza diritto di voto;

- o avvalersi dell'apporto di uffici dell'Amministrazione aventi le necessarie competenze;
- o raccordarsi con il Responsabile della Prevenzione e Sicurezza sul lavoro;
- o raccordarsi con l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), per rafforzare, attraverso l'introduzione dei temi delle pari opportunità e del benessere lavorativo, la valutazione della performance;
- o promuovere indagini, studi, ricerche, seminari anche in collaborazione con altri Enti, Istituti, Comitati aventi finalità analoghe, quindi con la /il Consigliera/e Nazionale di Parità e con l'UNAR, l'Ufficio Antidiscriminazioni Razziali, come indicato dalla Direttiva del 04/03/2011.

### **ART. 13**

#### **(Attività di comunicazione e di informazione)**

Le attività svolte, le esperienze in materia ed ogni altro elemento informativo sulle tematiche di competenza del CUG-ANSF sono portate a conoscenza dei dipendenti e di ogni altro soggetto interessato mediante pubblicazione nell'apposita area dedicata del sito web dell'ANSF, il cui aggiornamento è a cura del Comitato.

Per agevolare la comunicazione con il CUG-ANSF è attivata una casella di posta elettronica dedicata.

### **ART. 14**

#### **(Trattamento dati personali – Obbligo di riservatezza)**

Le informazioni ed i documenti assunti dal Comitato nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati nel più rigoroso rispetto delle normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto prescritto da D.Lgs. n. 196/ 2003 (Codice della Privacy).

### **ART. 15**

#### **(Validità e modifiche del Regolamento)**

Il presente regolamento:

- o è approvato a maggioranza dei componenti il CUG-ANSF aventi diritto al voto.
- o è pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione;
- o può essere modificato su proposta di almeno la metà più uno dei componenti, con deliberazione approvata dalla maggioranza qualificata del Comitato; le modifiche apportate devono essere pubblicate sul sito istituzionale dell'Amministrazione ed entrano in vigore il giorno successivo all'approvazione.

**ART. 15**

**(Disposizioni di rinvio)**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia ed alla direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011.

Firenze, 19 marzo 2013