

ISTITUTO NAZIONALE DI PREVIDENZA SOCIALE

DELIBERAZIONE N. 3 del 17/5/2023

OGGETTO: Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'INPS.

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

VISTO l'art.57 del D. L.gs. 30 marzo 2001, n. 165, così come modificato dall'art. 21, comma 1, della legge 4 novembre 2010, n. 183, che prevede all'interno delle pubbliche amministrazioni la costituzione del "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";

TENUTO CONTO delle Direttive del 4 marzo 2011 e del 26 giugno 2019 emanate dal Ministro per la pubblica amministrazione e il Sottosegretario delegato alle pari opportunità contenente linee di indirizzo volte a orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*" valorizzazione del benessere di chi lavora e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione;

VISTA la determinazione del Direttore Generale n. 254 del 26 settembre 2022 di ricostituzione del Comitato Unico di Garanzia e di nomina della Presidente del CUG;

PRESO ATTO che con successiva determinazione del Direttore Generale n. 449 del 19 dicembre 2022 si è provveduto alla sostituzione di alcuni componenti in rappresentanza delle OO.SS.;

VISTA la deliberazione del Comitato n. 2 del 30 aprile 2020 con la quale è stato approvato il nuovo "Regolamento di funzionamento del

Comitato Unico di Garanzia";

RAVVISATA la necessità di apportare alcune modifiche al Regolamento per il funzionamento del Comitato già in vigore e adottato con la richiamata deliberazione CUG n.2/2020;

VISTO il documento elaborato, che ha tenuto conto anche delle osservazioni e integrazioni presentate da alcuni componenti di parte sindacale;

PRESO ATTO che, nella riunione plenaria del Comitato Unico di Garanzia del 17 maggio 2023 si provveduto all'analisi e all'approvazione definitiva del Regolamento con votazione tramite appello nominale;

D E L I B E R A

di adottare l'allegato **"Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'Inps"**, che costituisce parte integrante della presente deliberazione.

LA SEGRETARIA
Arabella Miraglia

LA PRESIDENTE
Maria Giovanna De Vivo

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

Art. 1 Compiti del Comitato

Il Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito Comitato) dell'Istituto Nazionale di Previdenza Sociale (INPS) – d'ora in poi denominato "Istituto" - esercita le proprie attività, così come previsto dalle disposizioni vigenti, secondo le seguenti funzioni e compiti:

Funzione propositiva:

- a) predispone il Piano di azioni positive da inserire nel PIAO;
- b) promuove iniziative dirette a favorire le politiche di conciliazione vita privata/lavoro;
- c) formula proposte in ordine ai medesimi temi anche ai fini della contrattazione integrativa, progetti e interventi, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, di prevenzione e rimozione delle situazioni di discriminazione, violenza e mobbing;
- d) formula proposte in ordine ai criteri di valutazione del personale e sui bilanci di genere;
- e) agevola la diffusione e promuove iniziative, progetti ed eventi in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere di lavoratori e lavoratrici, realizzati dall'INPS a livello centrale e territoriale al fine di garantire la massima efficacia e conoscenza all'interno e all'esterno dell'Istituto.

Funzione consultiva:

- a) formula pareri in ordine ai progetti di riorganizzazione dell'Istituto, ai piani di formazione del personale, alle forme di flessibilità lavorativa, agli interventi di conciliazione, nonché ai criteri di valutazione del personale ai fini della prevenzione delle potenziali situazioni di discriminazione.

Compiti di verifica:

- a) redige la relazione annuale (entro il 30 marzo di ogni anno) sulla situazione del personale dell'Istituto, riferita all'anno precedente, in ordine allo stato di attuazione del Piano triennale di azioni positive confluito nel PIAO e all'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo, di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro. La relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni fornite sui predetti temi dall'Amministrazione;
- b) effettua il monitoraggio degli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale, delle indennità e posizioni organizzative, al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra uomini e donne;
- c) verifica l'assenza di qualsiasi forma di violenza o discriminazione, diretta o indiretta, nel luogo di lavoro.

Il Comitato, in esito alle attività menzionate, può segnalare le eventuali situazioni critiche ai soggetti funzionalmente e territorialmente competenti.

Nello svolgimento delle loro funzioni, i componenti del Comitato sono considerati in servizio a tutti gli effetti e l'attività svolta all'interno del Comitato è da considerarsi attività istituzionale.

Art. 2 **Composizione e sede**

Il Comitato ha composizione paritetica ed è formato da:

- un/a Presidente,
- componenti designati/e da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del d.lgs. 165 del 2001 a livello di Amministrazione;
- un pari numero di componenti in rappresentanza dell'Amministrazione
- un/una vicepresidente.

Per ogni componente effettivo è previsto un/a componente supplente.

I/le componenti supplenti partecipano alle riunioni del Comitato in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari, o, anche in presenza di questi, qualora siano inseriti in specifici gruppi di lavoro delle cui attività si discute nel corso dell'incontro e tutte le volte in cui il/la Presidente ritenga utile la loro presenza.

Il Comitato ha sede presso l'INPS, Via Ciriaco De Mita n. 21, Roma - (comitatounicogaranzia@inps.it).

Il Comitato ha a propria disposizione una stanza per incontri operativi, nella quale l'Amministrazione rende disponibili strumenti informatici idonei alle attività di comunicazione, mobili e idoneo spazio per l'archivio degli atti del Comitato stesso.

Il Comitato si riunisce in plenaria o in gruppi di lavoro presso la Direzione generale e anche presso altre sedi territoriali in spazi di lavoro funzionali allo svolgimento delle attività professionali programmate secondo le disposizioni vigenti.

Art. 3 **Procedure di nomina della/del Presidente e dei/le Componenti e loro durata in carica**

La/il Presidente e i/le componenti sia rappresentanti dell'Amministrazione, sia quelli/e designati/e dalle organizzazioni sindacali rappresentative a livello di Istituto sono nominate/i dal Direttore Generale/dalla Direttrice Generale, con provvedimento direttoriale.

La nomina dei/le Componenti rappresentanti dell'Amministrazione viene effettuata tra coloro che hanno partecipato a specifica procedura di interpello rivolta a tutto il personale interessato *in servizio presso* l'Istituto. Al fine di assicurare che la scelta ricada effettivamente su soggetti in possesso di adeguati requisiti di competenza ed esperienza, l'interpello definisce i requisiti di preferenza nel pieno rispetto dell'equilibrio di genere e dell'intero territorio. Il mandato dei/le Componenti del Comitato è rinnovabile per una volta per non disperdere il patrimonio di esperienza maturato.

I/le Componenti designati/e da ciascuna delle organizzazioni sindacali, ai sensi degli artt. 40 e 43 del d.lgs. 165 del 2001, sono nominati/e, su indicazione delle medesime e il loro mandato è rinnovabile.

Con lo stesso provvedimento del Direttore/della Direttrice Generale è nominato/a il/la funzionario/a dell'Istituto chiamato/a a svolgere compiti di segreteria, nonché l'addetto/a di segreteria, che può sostituire il/la Segretario/a in caso di assenza o impedimento.

Il/la Vice Presidente viene eletto/a, per la durata del mandato del Comitato, tra i/le componenti che propongono la propria candidatura in sede di assemblea plenaria a maggioranza e con scrutinio palese. In caso di parità di voti tra due o più candidati/e il/la Presidente sceglie il/la Vice Presidente. In assenza di candidature il/la Presidente sceglie come Vice Presidente un/una componente di sua fiducia.

Il Comitato, ha durata quadriennale e i suoi componenti continuano a svolgere le funzioni sino alla nomina del nuovo organismo.

Art. 4

Compiti del/la Presidente, del/la Vicepresidente

Il/la Presidente rappresenta il Comitato all'interno e all'esterno dell'Istituto per l'espletamento di attività tese allo sviluppo di rapporti connessi al suo ruolo.

Convoca e presiede le assemblee plenarie, stabilendone l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei/le componenti, accerta la sussistenza del numero legale e coordina i lavori del Comitato.

Il/la Presidente provvede affinché l'attività del Comitato si svolga in stretto raccordo con i competenti Organi dell'Istituto.

Il/la Presidente:

- a) adotta le misure che favoriscano un buon funzionamento del Comitato;
- b) costituisce i gruppi di lavoro e individua i rispettivi coordinatori e, se necessario, singoli componenti per eventuali approfondimenti;
- c) coordina l'operatività delle iniziative approvate dal Comitato;
- d) assicura il raccordo con la Direzione Generale;
- e) inoltra all'Amministrazione le delibere assunte dal Comitato relative alla richiesta di sostituzione dei componenti;
- f) monitora l'attuazione dei provvedimenti del Comitato;
- g) trasmette la relazione annuale ai vertici dell'Amministrazione, all'OIV, al Direttore delle Risorse Umane;
- h) assicura che le prerogative del Comitato siano rispettate;
- i) dispone, in caso di particolare urgenza che non consenta una convocazione del Comitato in tempo utile, l'adozione di provvedimenti di competenza del Comitato, salvo l'obbligo di presentarli a ratifica nella prima seduta plenaria utile.

Al fine di potenziare la funzione di verifica del Comitato, il/la Presidente promuove la costituzione, in collaborazione con l'ufficio competente per la gestione del personale, nonché con l'OIV, di un **Nucleo di ascolto organizzato** interno all'Amministrazione. La regolamentazione delle attività del Nucleo viene disciplinata con separato atto.

La/Il Vice Presidente:

- a) in caso di assenza e/o di impedimento del/la Presidente il/la vice presidente la/lo sostituisce assumendone le funzioni;
- b) cura i rapporti con il territorio;

c) coadiuva il/la Presidente nella collaborazione permanente con il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali e con gli Organismi di Parità all'interno del medesimo Ministero;

Art. 5 **I/Le Componenti**

I/le Componenti del Comitato:

a) partecipano alle riunioni plenarie e, in caso di impedimento, sono tenuti a darne comunicazione, tramite e-mail, alla Segreteria almeno quarantotto ore prima della riunione stessa, salvo casi di forza maggiore.

b) partecipano ai gruppi di lavoro sulle diverse materie di competenza del Comitato in relazione alle disponibilità manifestate e alle proprie competenze e conoscenze; riferiscono al Comitato in merito all'esito dei lavori dei gruppi;

c) svolgono attività per il Comitato secondo le decisioni assunte da quest'ultimo;

d) segnalano argomenti da porre all'ordine del giorno;

e) sono tenuti alla massima riservatezza in merito a informazioni e documenti dei quali vengano a conoscenza in relazione all'incarico ricoperto;

f) propongono iniziative e progetti di interesse per il CUG;

h) comunicano ai rispettivi Dirigenti di riferimento la convocazione delle sedute dei lavori del Comitato e delle sue articolazioni (gruppi di lavoro tematici) nonché l'effettiva partecipazione alle stesse in quanto attività istituzionale.

Per assicurare il miglior risultato ogni titolare avrà cura di tener aggiornato sull'andamento dei lavori il proprio supplente.

Anche in presenza del/la rispettivo/a titolare Le/I componenti supplenti possono partecipare da remoto alle riunioni plenarie, in qualità di uditori/ci senza diritto al voto.

Art. 6 **Compiti del/la Segretario/a**

Il/La Segretario/a del Comitato:

a) cura l'invio tramite posta elettronica delle convocazioni e del materiale relativo agli argomenti da trattare nelle riunioni plenarie;

b) provvede a convocare tempestivamente il componente supplente, ricevuta la comunicazione dal componente titolare di impedimento alla partecipazione alla riunione plenaria;

c) prenota gli spazi necessari alle riunioni indette;

d) provvede alla gestione dei flussi comunicativi e documentali del Comitato;

e) redige il verbale delle sedute del Comitato, che trasmette ai componenti per la necessaria approvazione e successiva sottoscrizione da parte della/I Presidente e della/I segretario/o;

f) l'informazione periodica avviene attraverso le riunioni plenarie e/o dalla consultazione della casella di posta istituzionale CUG attraverso la quale sono veicolati tutti i riscontri alle segnalazioni pervenute.

Art. 7 **Convocazioni**

Il Comitato si riunisce in Assemblea plenaria, di norma presso la Direzione Generale, o in modalità mista su piattaforma teams e, con convocazione ordinaria effettuata dal/la Presidente, possibilmente una volta al mese, o comunque ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

Il/la Presidente convoca l'Assemblea in via straordinaria ogni qualvolta sia richiesto da almeno un 1/3 dei/le suoi/e componenti effettivi/e.

La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail con preavviso non inferiore a sette giorni lavorativi; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno cinque 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. La convocazione è inviata ai/le componenti titolari, ai/le componenti supplenti.

I/le componenti possono richiedere, concertandolo precedentemente con il/la Presidente, la presenza durante le assemblee di soggetti esterni o interni all'Amministrazione, senza diritto di voto, che siano qualificati a supportare le attività progettuali del Comitato, anche come definito nella Direttiva 2/2019 della Funzione Pubblica, al paragrafo 3.6.

Le Assemblee possono svolgersi anche in altre sedi dell'Istituto.

Tutte le riunioni si svolgono durante l'orario di lavoro.

Art. 8

Validità dell'Assemblea, votazioni e deliberazioni

Il Comitato può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei/le componenti aventi diritto di voto. Le condizioni di validità delle riunioni del Comitato devono permanere durante l'intero svolgimento dei lavori.

Se all'ora prefissata del giorno per il quale è stata convocata la riunione plenaria non è presente la maggioranza dei componenti, il/la Presidente, trascorsi 30 minuti, dichiara deserta la riunione stessa, rinviando gli argomenti di cui al relativo ordine del giorno ad altra riunione, preferibilmente nella seduta successiva.

Hanno diritto al voto i/le componenti titolari presenti alla riunione plenaria e quelli supplenti in assenza del/la rispettivo/a titolare.

All'inizio di ogni riunione plenaria il/la Presidente dà comunicazione delle assenze giustificate, con relativa indicazione nel processo verbale della riunione medesima.

Gli interventi dei componenti devono essere strettamente pertinenti all'argomento posto alla discussione, sintetici e, comunque, di durata non superiore ai 10 minuti.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza semplice, con voto palese, per alzata di mano dei presenti, o - su richiesta di almeno un terzo dei medesimi - per appello nominale.

In caso di parità, prevale il voto espresso dal/la Presidente, o, in sua assenza dal/la Vice Presidente che dirige l'assemblea.

Art. 9

Redazione del verbale

Le riunioni plenarie del Comitato devono essere verbalizzate in forma sintetica e il verbale è firmato dal/la Presidente o dal/la Vicepresidente in caso di sostituzione e dal/la Segretario/a e inviato a tutti i componenti, titolari e supplenti.

Deve contenere: gli estremi dell'atto di convocazione, l'ordine del giorno, la data della riunione plenaria, l'ora d'inizio e di chiusura della stessa, i nomi dei presenti, l'annotazione dei partecipanti di diritto che entrano e/o escono nel corso della riunione, la procedura e l'esito delle votazioni, con l'indicazione del numero dei componenti presenti al momento delle votazioni stesse.

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

Quando la riunione plenaria non può aver luogo per mancanza del numero legale, nel processo verbale vanno riportati, oltre ai nomi degli intervenuti, anche quelli degli assenti, indicando se siano o meno giustificati, nonché l'ora in cui la riunione medesima è stata dichiarata deserta.

Il verbale è sottoposto all'approvazione del Comitato, di norma nella prima seduta utile successiva.

In sede di approvazione del verbale non si può riaprire la discussione sugli argomenti che ne formano oggetto. Gli eventuali rilievi debbono limitarsi alla conformità del testo, ai fatti avvenuti e al tenore degli interventi svolti.

Con la sottoscrizione da parte del/la Presidente o del/la Vicepresidente in caso di sostituzione e del/la Segretario/a, il verbale, come sopra redatto e approvato, diventa definitivo e fa piena prova delle dichiarazioni dei soggetti intervenuti e degli altri fatti avvenuti nel corso della riunione plenaria.

Art. 10 **Dimissioni dei/le Componenti**

Le dimissioni di un/a componente del Comitato devono essere presentate per iscritto al/la Presidente che ne dà comunicazione al Comitato, durante la prima riunione plenaria utile, e alla Direzione centrale Risorse Umane, per consentirne la sostituzione con determinazione del Direttore Generale dell'Istituto.

Il/la Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al Direttore Generale e al Comitato.

I/le Vicepresidente comunicano, in forma scritta, le proprie dimissioni al/la Presidente e al Comitato.

I/le Segretari/e comunicano, in forma scritta, le proprie dimissioni al/la Presidente e al Comitato.

Art. 11 **Commissioni e gruppi di lavoro**

Nello svolgimento della sua attività il Comitato può costituire commissioni e/o gruppi di lavoro, con carattere tematico e temporale.

Il Comitato delibera la costituzione delle commissioni/gruppi di lavoro e ne designa i coordinatori responsabili.

Il/la coordinatore/ice relaziona sulle questioni rientranti nella materia assegnata e a tal fine cura l'attività preparatoria e istruttoria e formula proposte di deliberazione.

Non è prevista la presenza del/la Presidente nelle commissioni/gruppi di lavoro.

Il Comitato opera anche all'esterno dell'Amministrazione, per il tramite di suoi/e delegati/e designati/e dal/la Presidente, a riunioni, gruppi di lavoro, eventi, ecc. che relazionano al Comitato per iscritto o alla prima occasione assembleare.

Sul sito intranet nella pagina del Comitato Unico di Garanzia vengono messe a disposizione materiali e documenti inerenti alle materie di competenza e sulla piattaforma Teams nel Team CUG sono presenti i canali relativi ai singoli gruppi di lavoro tematici.

Art. 12 **Relazione annuale**

Il Comitato, ricevuti i dati necessari dall'Amministrazione e sulla base degli stessi, come previsto dalla Direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, redige entro il 30 marzo di ciascun anno una relazione sulla situazione del personale riferita all'anno precedente,

La relazione contiene anche le informazioni sul monitoraggio dello stato di attuazione del Piano triennale di azioni positive, compito affidato al Comitato.

La relazione viene trasmessa ai Vertici dell'Istituto, al Direttore delle Risorse Umane (art. 4. Compiti del/la Presidente). Tale relazione deve essere trasmessa anche all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), in quanto rileva ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'Amministrazione e della valutazione della performance individuale del dirigente responsabile.

In ragione del collegamento con il ciclo della *performance*, il Piano triennale di azioni positive che confluisce nel PIAO con specifici obiettivi in materia di salute di genere, pari opportunità e benessere organizzativo, deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno.

Al fine di rendere effettiva l'applicazione dell'art. 8 d.lgs 150/2009 e successive modifiche normative, alla luce anche dei principi espressi dal DPR 105/2016, secondo il quale il Sistema di valutazione e misurazione della *performance* organizzativa concerne anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità, il Comitato Unico di Garanzia è promotore della previsione, nella valutazione dei responsabili di strutture e uffici, di uno o più indicatori relativi alla capacità organizzativa orientata al principio di pari opportunità, valorizzazione delle differenze e benessere organizzativo.

Art. 13 **Rapporti tra il Comitato ed altri attori istituzionali interni ed esterni**

Il Comitato opera in stretto raccordo con il Direttore Generale.

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

Il Comitato provvede ad aggiornare l'apposita sezione del sito Internet/Intranet dedicata alle proprie attività, in collaborazione con gli uffici deputati alla comunicazione istituzionale.

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

L'Amministrazione garantisce una permanente collaborazione tra il Comitato e i responsabili della prevenzione e sicurezza, i medici competenti (ai sensi del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81) e il RESPID per lo scambio di informazioni utili in materia di valutazione dei rischi e dello stress correlato in ottica di genere, e per l'individuazione di tutti quei fattori, segnalati dal territorio, che possono incidere negativamente sul benessere organizzativo e possono creare le condizioni per il verificarsi di casi di discriminazioni.

Il Comitato collabora e si raccorda con tutti i soggetti, gli organismi/comitati che all'interno dell'INPS, nella loro azione istituzionale, hanno ricadute dirette sul personale e incrociano i temi di competenza del Comitato, quali:

- a) il/la Direttore/trice delle risorse umane
- b) il/la Consigliere/a di parità nazionale e regionale
- c) il/la Consigliere/a di fiducia
- d) il/la Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione
- e) lo Sportello di ascolto
- f) l'OIV
- g) il/la Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza
- h) il/la diversity manager e/o Responsabile processo inserimento persone con disabilità (Respid)
- i) il/la Responsabile della protezione dei dati personali
- j) l'Ufficio procedimenti disciplinari
- k) l'Organismo paritetico per l'innovazione

Il Comitato si raccorda anche con altri soggetti esterni, nazionali e internazionali (Rete dei CUG e altri CUG, etc...).

Il Comitato fornisce il proprio supporto conoscitivo ed esperienziale alla Direzione centrale formazione e sviluppo risorse umane nei percorsi informativi/formativi che coinvolgano tutti i livelli dell'Amministrazione, inclusi i dirigenti, sui temi della promozione delle pari opportunità, del benessere organizzativo, della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Inoltre, il Comitato collabora con la Direzione centrale risorse umane per l'istituzione del **Nucleo di ascolto**, per quanto di propria competenza, con il Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità di cui all'art. 39-ter del d.lgs. 165 del 2001, soprattutto con riferimento alla verifica della piena attuazione dei processi di inserimento, assicurando la rimozione di eventuali situazioni di disagio e di difficoltà di integrazione.

Infine, il Comitato collabora con l'Amministrazione alle attività finalizzate all'adozione di apposite **"Carte della conciliazione"**, secondo quanto previsto dalla Direttiva n.2/2019 e s.m.i, per sensibilizzare e promuovere adeguatamente a tutti i livelli dell'organizzazione la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, il suo valore e le modalità di gestione della stessa. Le Carte della Conciliazione sono protocolli operativi che consentono, inoltre, la costituzione di reti di conciliazione tra la pubblica amministrazione e i servizi presenti sul territorio; l'istituzione e l'organizzazione, anche attraverso accordi con altre amministrazioni pubbliche, di servizi di supporto alla genitorialità, aperti durante i periodi di chiusura scolastica; la sperimentazione di sistemi di certificazione di genere. La regolamentazione delle modalità di realizzazione degli strumenti di conciliazione sopra citati viene disciplinata con separato atto.

Il Comitato può utilizzare eventuali fondi messi a disposizione dall'UE, dallo Stato e da Enti Pubblici o Privati per lo svolgimento delle sue funzioni

Art. 14

Rapporti tra Comitato e soggetti della contrattazione integrativa

Le proposte di misure atte a creare effettive condizioni di pari opportunità e/o di benessere organizzativo e tutte le iniziative attivate dal Comitato sono trasmesse alla DCRU per la condivisione con i soggetti titolari della contrattazione integrativa.

Il Comitato designa uno o più componenti a rotazione per partecipare, senza diritto d'intervento in via istituzionale, alle riunioni delle organizzazioni sindacali con l'Amministrazione e riferisce al Comitato l'esito degli incontri.

A tal fine, l'Amministrazione è tenuta ad inviare al Comitato le convocazioni riguardanti le contrattazioni nazionali integrative, nonché la documentazione relativa ai temi in discussione.

Il Comitato, in esito alla partecipazione alle predette riunioni, può presentare all'Amministrazione le proprie osservazioni e proposte, su argomenti in discussione al tavolo, che rientrino tra quelli di propria competenza.

Per verificare lo stato di applicazione delle misure di pari opportunità e di benessere organizzativo possono essere svolti incontri tra Amministrazione, Rappresentanze Sindacali e Comitato.

Gli effetti delle iniziative, assunte dall'Amministrazione sulla base delle proposte formulate dal Comitato, nonché le proposte che non hanno trovato un motivato riscontro da parte dell'Amministrazione stessa, formano oggetto di valutazione nella relazione annuale del Comitato.

Art. 15

Rapporti tra Comitato e OIV

Il Comitato opera in collaborazione con l'Organismo Indipendente di Valutazione in materia di pari opportunità e di benessere lavorativo, in ottica di bilancio di genere, con espresso riferimento alle azioni positive promosse e confluite nel PIAO come previsto dalla normativa vigente in materia.

Inoltre, per consentire la verifica sullo stato di attuazione delle buone pratiche di promozione delle pari opportunità nell'Istituto, il Comitato fornisce all'OIV, attraverso periodiche relazioni e/o incontri, i dati sullo stato di fatto delle attività poste in essere dal CUG, fornendo al contempo anche elementi utili per la definizione degli indicatori di performance in ottica di genere.

Il Comitato collabora con l'OIV per la realizzazione di indagini sul personale dipendente, volte a rilevare il livello di benessere organizzativo, ai sensi della normativa vigente.

Art. 16

Rapporti tra Comitato e CIV

Il Comitato opera in collaborazione con il Consiglio di Indirizzo e Vigilanza dell'Istituto per l'elaborazione e lo sviluppo di tematiche relative alle pari opportunità e al benessere organizzativo, per individuare e predisporre indirizzi strategici utili alla finalizzazione delle politiche dell'Istituto.

Il Comitato opera, altresì, in collaborazione con il Consiglio di indirizzo e vigilanza per la realizzazione del bilancio di genere.

Art. 17

Trattamento dei dati personali

Le informazioni e i documenti assunti dal Comitato nello svolgimento delle sue funzioni sono utilizzati ed eventualmente conservati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i. e dal Regolamento (UE) 2016/679.

Art. 18

Validità e modifiche del Regolamento

Il Regolamento del Comitato ed eventuali modifiche e/o integrazioni vengono approvate a maggioranza dei 2/3 dei componenti aventi diritto al voto. Detto Regolamento viene adottato con deliberazione del Comitato Unico di Garanzia.

Il Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua adozione e viene inviato, per opportuna informazione, al Direttore generale, all'OIV e al CIV.

Il Regolamento viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione, nonché sulla Intranet nella pagina dedicata al Comitato e ne viene data la più ampia diffusione interna attraverso le attività di comunicazione e informazione che il Comitato riterrà più opportune.

Art. 19

Disposizioni finali

All'atto di entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il Regolamento precedente.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia.