



**REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI
GARANZIA DELLA SCUOLA IMT ALTI STUDI LUCCA
ex Art. 23 Statuto**

Articolo 1 - Oggetto del Regolamento	2
Articolo 2 - Composizione e nomina	2
Articolo 3 - Durata in carica.....	2
Articolo 4 - Compiti del Presidente	2
Articolo 5 - Convocazioni delle riunioni	2
Articolo 6 - Deliberazioni	2
Articolo 7 - Dimissioni dei componenti e loro sostituzione	3
Articolo 8 - Gruppi di lavoro	3
Articolo 9 - Aree di competenza del Comitato e suoi obiettivi	3
Articolo 10 - Compiti del Comitato.....	3
Articolo 11 - Rapporti tra il Comitato e gli Organi della Scuola	4
Articolo 13 - Relazioni annuali	4
Articolo 12 - Rapporti tra il Comitato ed Enti/Organismi esterni	5
Articolo 14 - Trattamento dei dati personali	5
Articolo 15 - Validità e modifiche del Regolamento.....	5

Articolo 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di costituzione e il funzionamento del "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (nel seguito, "Comitato") della Scuola IMT Alti Studi Lucca (nel seguito, "Scuola"), istituito ai sensi dell'art. 57 D.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 21 dalla Legge n. 183/2010 e in conformità con l'art. 23 dello Statuto.

Articolo 2 - Composizione e nomina

1. Il Comitato ha composizione paritetica ed è formato da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative presso la Scuola ai sensi degli artt. 40 e 43 D.lgs. 165/2001 e da un pari numero di rappresentanti della Scuola, nonché da altrettanti componenti supplenti, scelti tra il personale docente, ricercatore, tecnico amministrativo, in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi.
2. Il Comitato è nominato con atto del Direttore Amministrativo e si intende costituito e può operare ove sia nominata la metà più uno dei componenti previsti.
3. Il Comitato è presieduto dal Presidente, designato anch'esso con provvedimento del Direttore Amministrativo, che deve appartenere ai ruoli della Scuola e deve possedere, oltre ad elevate capacità organizzative e comprovata esperienza maturata anche in analoghi organismi o nell'esercizio di funzioni organizzative e gestione del personale, requisiti di professionalità, esperienza e attitudine, nonché ulteriori requisiti previsti dalla normativa vigente.

Articolo 3 - Durata in carica

1. I componenti del Comitato rimangono in carica quattro anni e il loro incarico può essere rinnovato una sola volta consecutivamente. Per il personale a tempo determinato il mandato cessa in ogni caso al termine del rapporto in essere con la Scuola.
2. I componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.

Articolo 4 - Compiti del Presidente

1. 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.
2. Il Presidente provvede affinché l'attività del Comitato si svolga in stretto raccordo con i competenti organi della Scuola.

Articolo 5 - Convocazioni delle riunioni

1. Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno due volte l'anno; può essere convocato in via straordinaria dal Presidente per motivi di necessità e urgenza, e comunque ogniquale volta sia richiesto da almeno un terzo dei suoi componenti effettivi (con esclusione del Presidente).
2. La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail e comunque con ogni mezzo idoneo volto ad accertarne la ricezione, almeno sette giorni prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità e comunque almeno tre giorni prima della data prescelta.
3. La convocazione, indirizzata per conoscenza anche ai componenti supplenti, deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.

Articolo 6 - Deliberazioni

1. Il Comitato può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei componenti aventi diritto di voto.

2. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
3. I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente e al componente supplente.
4. Le funzioni di Segretario sono svolte da un membro individuato nell'ambito del Comitato, eventualmente con modalità che garantiscano l'alternanza nel ruolo tra i componenti.
5. Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate in forma sintetica e il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario.
6. I verbali delle sedute vengono inviati, a cura del Segretario, anche ai componenti supplenti affinché siano costantemente aggiornati sui temi trattati.
7. Le deliberazioni approvate sono inoltrate al Direttore e al Direttore Amministrativo della Scuola per quanto di competenza.
8. Il Comitato può deliberare la decadenza di un componente dalla carica qualora non sia presente senza giustificato motivo per più di tre volte alle sedute del Comitato stesso e richiederne contestualmente la sua sostituzione con le stesse modalità previste all'art. 2.

Articolo 7 - Dimissioni dei componenti e loro sostituzione

1. Le dimissioni dalla carica di componente del Comitato devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso, che ne dà comunicazione al Direttore Amministrativo per consentirne la sostituzione, ed al Comitato stesso.
2. Il Presidente comunica in forma scritta, le proprie dimissioni, al Direttore Amministrativo e contestualmente al Comitato.
3. Le sostituzioni sono effettuate con le stesse modalità di cui all'art.2.

Articolo 8 - Gruppi di lavoro

1. Nello svolgimento delle sue attività il Comitato può operare in gruppi di lavoro articolati per singoli o più settori d'intervento. Il Presidente, sentito il Comitato, può designare, a tale scopo, tra i componenti un coordinatore per singoli settori o competenze del Comitato stesso. Il coordinatore svolge le funzioni di relatore sulle questioni rientranti nel settore assegnato e a tal fine coordina e cura l'attività preparatoria ed istruttoria, riferisce all'organo e formula proposte di deliberazione.
2. Il Comitato per la trattazione di determinati argomenti che richiedono la presenza di esperti in materia, può deliberare la partecipazione alle sedute, su richiesta del Presidente o dei componenti, di soggetti esterni al Comitato stesso senza diritto di voto.

Articolo 9 - Aree di competenza del Comitato e suoi obiettivi

1. Il Comitato sostituisce, unificandone le competenze, il Comitato per le Pari Opportunità e il Comitato Anti mobbing, dei quali assume tutte le funzioni attribuite dalla legge e dai contratti collettivi.
2. Il principale obiettivo del Comitato è favorire la creazione di un ambiente di lavoro caratterizzato da benessere organizzativo tramite il contrasto: a) di qualsiasi forma di violenza nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici; b) di qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla nazionalità, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione, ed alla lingua.

Articolo 10 - Compiti del Comitato

1. Il Comitato esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica e opera in collaborazione con la Consigliera o il Consigliere Regionale e/o Nazionale di parità.
In particolare, a titolo esemplificativo, con riferimento ai compiti propositivi il Comitato:

- propone alla Direzione Amministrativa piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza di genere sul lavoro;
- collabora con la Scuola nella redazione del bilancio di genere;
- promuove e/o potenzia ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quant'altro necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;
- propone azioni atte a valutare i fattori che incidono negativamente sul benessere organizzativo in quanto derivanti da forme di discriminazione e/o violenza morale, psichica o fisica (es. questionari anonimi, interviste, interventi formativi e conoscitivi, etc.) al fine di adottare idonee misure di contrasto;
- propone nell'ambito della Scuola la diffusione di conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni; a tal fine al Comitato è riservata una sezione dedicata nel sito internet e/o sulla rete intranet della Scuola.

Con riferimento ai compiti consultivi il Comitato:

- esprime pareri sui piani di formazione del personale, sugli aspetti inerenti orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione tra vita lavorativa e vita privata del personale docente, ricercatore e tecnico amministrativo della Scuola.

Con riferimento ai compiti di verifica il Comitato:

- verifica i risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità intraprese dallo stesso e dalla Scuola;
- verifica gli esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo, e delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro;
- verifica l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta o indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla nazionalità, all'origine etnica, alla religione, alla disabilità, nella formazione professionale, negli avanzamenti di carriera e nella sicurezza sul lavoro.

Articolo 11 - Rapporti tra il Comitato e gli Organi della Scuola

1. La Scuola fornisce al Comitato un adeguato supporto informativo, conoscitivo e di cooperazione, necessario a garantirne l'effettiva operatività. Il Comitato, pertanto, potrà richiedere dati, documenti e informazioni a tutte le strutture e organi della Scuola inerenti alle materie di sua competenza, in modo da poter svolgere pienamente i ruoli propositivi e consultivi che gli competono.
2. Il Comitato metterà a disposizione le informazioni e i progetti utili alle strutture e organi della Scuola che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso.
3. Il Comitato opera in stretto contatto con il Direttore Amministrativo della Scuola.
4. Il Comitato provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita pagina dedicata alla attività svolte sul sito internet e/o sulla rete intranet della Scuola.

Articolo 13 -Relazione annuale

1. Il Comitato redige entro il 30 marzo di ciascuna anno una relazione sull'attività svolta e sulla situazione del personale della Scuola 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, tenendo conto dei dati e delle informazioni forniti dall'Amministrazione e di quelli acquisiti dal Comitato stesso.

2. La relazione è trasmessa al Direttore e al Direttore Amministrativo della Scuola, a cura del Presidente del Comitato, affinché sia successivamente inoltrata alle strutture e agli organi della Scuola.

Articolo 12 - Rapporti tra il Comitato ed Enti/Organismi esterni

1. Il Comitato collabora con il/la Consigliere/a Regionale e/o Nazionale di Parità stante il ruolo di quest'ultimo/a come delineato dal D.lgs. n. 198 del 2006 e ss.mm.ii.; con l'Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali (UNAR) istituito presso il Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri, per tutte le azioni ascrivibili all'ambito delle discriminazioni per nazionalità o provenienza etnica, nonché per disabilità, orientamento sessuale e religione; collabora, inoltre, con le altre Scuole ad ordinamento speciale e con gli Atenei limitrofi.

Articolo 14 - Trattamento dei dati personali

1. Le informazioni e i documenti assunti dal Comitato nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati nel rispetto dei principi e degli obblighi indicati nel Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (UE) 2016/679 e dal D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e successive modifiche e integrazioni.

Articolo 15 - Validità e modifiche del Regolamento

1. Il presente Regolamento è emanato con Decreto del Direttore ed entra in vigore il giorno successivo all'emanazione ed è reso pubblico nelle forme previste dalla Scuola.
2. Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dalla maggioranza assoluta dei membri del Comitato e, successivamente al loro recepimento nel testo regolamentare, sono emanate ed entrano in vigore secondo le modalità previste dal precedente comma.