

REGOLAMENTO

**PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE
PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA
E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI (CUG)**

Aggiornamento ai sensi della Direttiva n.2 del 26 giugno 2019, emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità, adottato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri dell'Organo Assembleare, n. 38 del 04/11/2021.

Art.1

Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia (di seguito Comitato e/o CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, del Libero Consorzio Comunale di Ragusa, già Provincia Regionale di Ragusa, istituito con DGP n. 132 del 23.3.2012, ai sensi dell'articolo 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 (come modificato dall'articolo 21 della legge 4 novembre 2010 n. 183) e della Direttiva del 4 marzo 2011, emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità. Il testo del Regolamento è stato altresì aggiornato in conformità alla Direttiva n.2 del 26 giugno 2019, emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità.

Art.2

Finalità del Comitato

IL **Comitato Unico di Garanzia** per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (**CUG**), a norma dell'art. 21 della Legge 4 novembre 2010, n.183, assume – unificandole – tutte le funzioni che la legge, i contratti collettivi e altre disposizioni attribuiscono ai Comitati per le Pari Opportunità e ai Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing. Il CUG si afferma – seppur in una logica di continuità con i Comitati Pari Opportunità ed i Comitati per il contrasto al fenomeno del mobbing – come soggetto del tutto nuovo attraverso il quale il legislatore, ai sensi della normativa nazionale e comunitaria vigente (D.lgs 150/2009; D.lgs 81/2008; D.lgs 11 aprile 2006, n. 198, come modificato dal D.lgs 25 gennaio 2010, n.5 in attuazione della Direttiva 2006/54/CE e, a quanto disposto dal D.lgs 165/2001) ha inteso raggiungere più obiettivi nell'ambito del lavoro pubblico: -assicurare parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e 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, così come dalle indicazioni dell'Unione Europea; favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative, anche attraverso 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 e di violenza morale o psichica nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici; razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione della Pubblica Amministrazione anche in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere dei lavoratori e delle lavoratrici.

Il CUG esercita le proprie funzioni in piena autonomia gestionale garantita dall'Amministrazione ed esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale dipendente. Nel perseguimento delle sue finalità, il Comitato, nella persona del Presidente o del Vice Presidente, previo consenso dell'interessato e su deliberazione ai sensi dell'art.9, ha facoltà di accesso ai documenti riguardanti il personale dell'Ente, in esecuzione delle norme di legge e in stretto raccordo con il vertice amministrativo dell'Ente.

Art.3

Compiti del Comitato

Il CUG esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate a norma dell'art. 21 della legge n. 183/2010, così come esplicitate al punto 3.2 delle Linee Guida - Direttiva 4 marzo 2011 del Dipartimento della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità ed al punto 3.6 delle Linee guida della Direttiva n.2 del 26 giugno 2019, emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità.

Propositivi su:

- predisposizione dei Piani Triennali di Azioni Positive (PAP), finalizzati a favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, le condizioni di benessere lavorativo, nonché a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione o violenze morali, psicologiche, mobbing, disagio organizzativo, all'interno dell'amministrazione pubblica.
- 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;
- 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 o enti, anche in collaborazione con la Consigliera di parità provinciale;
- 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 discriminazione o violenze sessuali, morali o psicologiche – mobbing – nell'Amministrazione.

Consultivi, formulando pareri su:

- progetti di riorganizzazione dell'Amministrazione;
- piani di formazione del personale;
- interventi di conciliazione per il personale dipendente;
- contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.

A tale proposito si richiama l'attenzione dell'Amministrazione affinché provveda sempre ad acquisire il parere del CUG al riguardo.

Di verifica su:

- attuazione di quanto previsto nei Piani Triennali di Azioni Positive (PAP), in materia di pari opportunità, 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 e alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.
- rispetto dell'art.3 comma 1 della Costituzione.

Il CUG, altresì promuove la cultura delle pari opportunità e il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, attraverso la proposizione, nell'ambito dei piani generali per la formazione, di idonei interventi formativi e di aggiornamento dei lavoratori e delle lavoratrici, comprese le figure dirigenziali.

Art.4

Composizione e procedure di nomina.

Il CUG è un organismo paritetico composto da:

- a) N.1 componente designato da ciascuna delle OO.SS. rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del D.Lgs. 165/2001, effettivamente presenti all'interno dell'amministrazione. Per ogni componente effettivo deve essere nominato un supplente;
- b) da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione e da altrettanti componenti supplenti;
- c) dal Presidente nominato dal Presidente della Provincia Regionale di Ragusa;
- d) dal Vicepresidente eletto a scrutinio segreto dai componenti effettivi del CUG scelto fra i componenti effettivi di nomina sindacale;

Per quanto riguarda i componenti di parte pubblica, nella composizione del CUG devono essere rappresentate, per quanto possibile, tutte le componenti del personale comunque in servizio presso l'amministrazione.

Procedure di nomina

In ordine alle modalità di individuazione dei componenti del CUG, al fine di assicurare che la scelta ricada effettivamente su soggetti in possesso di adeguati requisiti di competenza ed esperienza, l'Amministrazione procede alla relativa designazione ad esito dell'espletamento di una procedura comparativa trasparente cui possa partecipare tutto il personale interessato in servizio nell'amministrazione.

Al fine di non disperdere il patrimonio di esperienza maturato, il mandato dei componenti del CUG è rinnovabile purchè gli stessi risultino, ad esito della predetta procedura comparativa e tenuto conto dell'attività già svolta, i più idonei allo svolgimento dell'incarico.

Art.5

Funzionamento e sede

Il CUG si intende costituito e può operare ove sia stata nominata la metà più uno dei componenti previsti.

I componenti del CUG, nello svolgimento delle loro funzioni, sono considerati in servizio a tutti gli effetti.

I componenti supplenti partecipano alle riunioni del CUG con pieni diritti solo in caso di assenza o impedimento del rispettivo titolare, o, anche in presenza di questi, qualora siano inseriti in specifici gruppi di lavoro delle cui attività si discuta nel corso dell'incontro e tutte le volte che il Presidente lo ritenga utile.

E' invitata permanente ai lavori del CUG la Consigliera di parità, (nominata in applicazione del Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali di concerto con il Ministro per le Pari Opportunità del 18 marzo 2003).

Le funzioni di segreteria e di supporto sono svolte da un soggetto messo a disposizione del CUG dall'Amministrazione.

Il CUG della Provincia Regionale di Ragusa ha sede presso gli uffici della sede centrale in Viale del Fante n.10

Sul sito web dell'Amministrazione sarà realizzata un'apposita area dedicata alle attività del CUG, periodicamente aggiornata a cura dello stesso.

Art.6

Durata in carica

Il Comitato ha durata quadriennale e i suoi Componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo.

La sostituzione dei componenti a seguito di dimissioni, decadenza e revoca da parte dei rispettivi soggetti designatari non modifica la data di durata del Comitato stesso.

I Componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.

Art.7

Compiti del Presidente

Il Presidente rappresenta il Comitato, ne convoca e presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno anche sulla base delle proposte dei componenti, e ne coordina i lavori e il regolare svolgimento.

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

Il Presidente:

- a) assicura il buon funzionamento del CUG;
- b) in caso di assenza o impedimento del Presidente le funzioni sono svolte dal Vicepresidente, che coadiuva altresì il Presidente nell'attività di attuazione delle deliberazioni del CUG e di coordinamento dell'attività dell'ufficio di segreteria.
- c) cura l'attuazione delle iniziative approvate dal Comitato;
- d) coordina il Comitato nella stesura della relazione annuale di cui al successivo art. 12 e assicura la trasmissione
- e) della stessa al Presidente e al Direttore Generale dell'Ente;
- f) assicura che le prerogative attribuite al Comitato siano rispettate e propone - sentito il Comitato - le attività da svolgere durante l'anno;
- g) coordina le attività di segreteria ivi compresa la cura della stesura e della conservazione dei verbali delle sedute della Commissione.

- h) comunica ai rispettivi Dirigenti di riferimento dei componenti per il tramite dell'Ufficio di Segreteria, la programmazione delle sedute dei lavori del Comitato e/o delle sue eventuali articolazioni (Commissioni, Gruppi di lavoro, ecc.) nonché l'effettiva partecipazione dei componenti alle stesse, sia ai fini della quantificazione dei carichi di lavoro sia al fine di tenere nella dovuta considerazione che il lavoro svolto presso il CUG è equiparato a servizio effettivamente prestato. La stessa comunicazione viene contestualmente inviata anche all'Ente e alle OO.SS.;
- i) comunica alla organizzazione sindacale le reiterate assenze non giustificate del/della propria/proprio rappresentante in seno al Comitato, affinché provveda alla eventuale sua sostituzione e alla nuova nomina di altro/altra proprio/propria rappresentante;
- j) comunica al vertice dell'Ente le dimissioni, la decadenza e la revoca dall'incarico dei componenti.

Art.8

Compiti dei Componenti

I/le Componenti titolari:

- a) partecipano alle riunioni del Comitato e preavvisano, nei casi di assenza o impedimento a partecipare alle riunioni, sia l'Ufficio di Segreteria del Comitato, di cui al successivo articolo 14, sia il componente supplente "corrispettivo";
- b) partecipano ai gruppi di lavoro, eventualmente costituiti, di cui vogliono far parte;
- c) propongono argomenti di carattere specifico da inserire nell'o.d.g.

I/le Componenti supplenti partecipano a pieno titolo alle riunioni e alle attività del Comitato (gruppi di lavoro, commissioni e quant'altro deliberato) solo in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari e a seguito di convocazione anche verbale del titolare da confermare formalmente via e-mail o per iscritto.

L'attività svolta in qualità di componente del Comitato, anche quella inerente ai gruppi di lavoro è considerata a tutti gli effetti attività di servizio. Mensilmente, la segreteria del Comitato – di cui al successivo art. 14 - invia ai dirigenti competenti il rendiconto orario delle riunioni effettivamente svolte per le attività del Comitato.

Art.9

Convocazioni

Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno una volta al mese. Le riunioni hanno luogo, di norma, presso la sede del CUG;

Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria in caso di urgenza o di necessità, oppure ogni qualvolta sia richiesto da almeno un terzo dei/delle componenti effettivi;

La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail almeno 7 giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione;

La convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno 3 giorni, prima della data prescelta;

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

Le convocazioni sono comunicate per conoscenza al Segretario Generale.

Art.10

Deliberazioni

Il Comitato può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei Componenti aventi diritto di voto. Hanno diritto al voto i componenti effettivi ovvero, in loro assenza, i componenti supplenti.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti. Le votazioni inerenti a persone possono essere espresse in forma segreta su istanza anche solo di un membro del CUG. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

L'approvazione e le modifiche del presente Regolamento devono essere approvate a maggioranza qualificata dei due terzi dei componenti del CUG aventi diritto di voto.

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

Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate in forma sintetica e il verbale è firmato dal/dalla Presidente e dal/dalla Segretario/a. I/Le Componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.

I verbali delle sedute vengono inviati, a cura del/della Segretario/a, anche ai/alle componenti supplenti al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati.

Il Comitato delibera la richiesta di sostituzione del componente che si assenti reiteratamente senza giustificato motivo per più di 3 volte, la stessa verrà tempestivamente comunicata al Direttore Generale o alla O.S. interessata.

Articolo 11

Dimissioni, decadenza, revoca

Le dimissioni di un componente del Comitato devono essere presentate - 10 giorni prima - per iscritto al Presidente del Comitato stesso che ne dà anche tempestivamente comunicazione ai vertici dell'Amministrazione o alla O.S. interessata per consentirne la sostituzione.

Il Comitato ne prende atto nella prima convocazione utile.

Le dimissioni sono irrevocabili.

Il Presidente comunica, in forma scritta - 20 giorni prima - le proprie dimissioni al Comitato e ai vertici dell'Amm.ne.

Motivi di decadenza dall'incarico sono il ritiro della delega per quanto attiene la rappresentanza sindacale e la cessazione del rapporto di lavoro con l'Amministrazione. Il Comitato ne prende atto nella prima convocazione utile;

Il Comitato prende atto della sostituzione del/della componente dimissionario/a, o decaduto/a.

Il/la Componente e il/la Presidente sospeso nelle proprie funzioni dall'Amministrazione, si considera a tutti gli effetti sospeso anche dalla carica di componente effettivo e/o supplente del Comitato.

Art.12

Commissioni e gruppi di lavoro

Nello svolgimento della sua attività il CUG può operare in commissioni o gruppi di lavoro formate da componenti effettivi e/o supplenti, e presieduti da uno dei componenti.

Le commissioni, temporanee o permanenti, e i gruppi di lavoro sono istituiti dal Comitato, che ne definisce finalità, compiti ed obiettivi.

Il Presidente, sentito il Comitato, può designare tra i componenti un responsabile per singoli settori o competenze del Comitato stesso. Il responsabile svolge le funzioni di relatore sulle

questioni rientranti nel settore assegnato e a tal fine cura l'attività preparatoria ed istruttoria, riferisce al Comitato e formula proposte di deliberazione.

Art.13

Relazione Annuale

Nell'ambito delle funzioni di verifica, il CUG deve relazionare annualmente (entro il 30 marzo) in ordine allo stato di attuazione del Piano triennale di azioni positive, sul monitoraggio degli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale, sulle indennità e posizioni organizzative al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra uomini e donne.

In allegato alla sopraindicata relazione confluiranno integralmente le specifiche informazioni trasmesse entro il 1° marzo dall'Amministrazione secondo il format messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri –Dipartimento della Funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità (v. Sez.II punto 1 delle Linee guida Direttiva n.2/2019).

La relazione deve essere trasmessa alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica ed al Dipartimento per le pari opportunità (attuale indirizzo: monitoraggiocug@funzionepubblica.it); ai vertici ed all'OIV dell'Amministrazione.

Art.14

Rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione

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

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

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

Il CUG si rapporta con l'OIV dell'Amministrazione per rafforzare i temi delle pari opportunità e del benessere lavorativo, nella valutazione del rendimento individuale e del risultato organizzativo.

Il Comitato collabora con i responsabili della prevenzione e sicurezza e con il medico competente dell'amministrazione, per lo scambio di informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi di genere, dello stress da lavoro correlato e dell'individuazione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sul benessere organizzativo, in quanto derivanti da forme di discriminazione e/o da violenza morale o psichica.

Art.15

Strumenti e risorse, attività informativa

L'Amministrazione assicura per il funzionamento del CUG risorse umane, strumentali e finanziarie.

L'Ufficio di Segreteria del CUG assicura il supporto tecnico/operativo alle attività e al funzionamento del Comitato al fine di garantire l'esercizio delle funzioni ad esso attribuite dalla legge. A tal fine, cura le convocazioni del Comitato tramite e-mail e/o fax e/o per iscritto; cura l'archivio del CUG (verbali delle sedute, corrispondenza interna, etc.); espleta ogni altra funzione operativa a supporto del funzionamento del CUG.

Le attività del CUG sono finanziate attraverso i fondi previsti dal bilancio dell'Ente, nonché dai finanziamenti Comunitari e dai finanziamenti dello Stato o di altri soggetti pubblici, con le modalità previste dalla legge.

Attività informativa e comunicativa

Il Comitato provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte sul sito WEB del Libero Consorzio Comunale di Ragusa, attraverso la Segreteria.

Le iniziative ed i programmi varati dal Comitato sono portati a conoscenza della generalità dei dipendenti mediante il sito istituzionale.

Art.16

Obbligo di riservatezza

Le informazioni ed i documenti assunti dal Comitato nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel decreto legislativo 10 agosto 2019 n.101, di adeguamento alle disposizioni del Reg.EU/2016/279.

Tutti i Componenti del CUG sono tenuti a mantenere il più stretto riserbo su notizie e dati di cui sono venuti a conoscenza, nell'espletamento delle attività del Comitato stesso, ai sensi della normativa vigente. A seguito di accertata violazione dell'obbligo di riservatezza e a maggioranza assoluta dei componenti del CUG, ne viene deliberata la decadenza.

Art.17

Validità e modifiche del Regolamento

Il presente Regolamento, ovvero le modifiche al medesimo, entrano in vigore il giorno successivo alla data di approvazione e sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Amministrazione.

Il Comitato può proporre all'Amministrazione successive eventuali modifiche al presente Regolamento. La richiesta di modifica può essere presentata dal Presidente, ovvero da 1/3 dei componenti del Comitato che ne facciano richiesta scritta al Presidente medesimo.

Per ogni altra disposizione non prevista dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia.