

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

Sommario

Art. 1 Oggetto del Regolamento

Art. 2 Finalità del CUG

Art. 3 Compiti del CUG

Art. 4 Composizione e sede

Art. 5 Durata in carica

Art. 6 Presidente, Vice Presidente e Segretario

Art. 7 Compiti del Componenti

Art. 8 Convocazioni

Art. 9 Deliberazioni

Art. 10 Dimissioni, Decadenza e Revoca

Art. 11 Commissioni e Gruppi di lavoro

Art. 12 Relazione Annuale

Art. 13 Rapporti tra il CUG e l'Amministrazione

Art. 14 Rapporti tra il Comitato ed altri Organismi interni ed esterni

Art. 15 Risorse finanziarie

Art. 16 Attività informativa e comunicativa

Art. 17 Validità e modifiche del Regolamento

Art. 18 Tutela della Riservatezza

Art.1

Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina le modalità di 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), della Città Metropolitana di Messina, in attuazione dell'art. 57 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, come modificato dall'art. 21 della Legge 4 novembre 2010, n. 183 e delle Linee Guida approvate congiuntamente dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e dal Ministro per le Pari Opportunità con Direttiva del 4 marzo 2011, integrata con Direttiva n. 2 del 26.06.2019. Il Comitato è unico ed esplica le proprie funzioni nei confronti di tutto il personale, dirigente e non dirigente.

Art.2

Finalità del CUG

Il CUG, assume – unificandole – tutte le funzioni che la legge, i contratti collettivi e altre disposizioni de m a n d a v a n o ai Comitati per le Pari Opportunità e ai Comitati paritetici sul fenomeno del *mobbing*.

Il CUG si afferma, seppure in una logica di continuità con i Comitati per le Pari Opportunità ed i Comitati paritetici sul 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 DLgs 165/2001) ha inteso raggiungere più obiettivi nell'ambito del lavoro pubblico:

- assicurare parità e pari opportunità di genere, promuovendo e diffondendo la piena attuazione delle disposizioni vigenti, equilibrando la presenza di genere nelle posizioni apicali, 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;
- accrescere la *performance* organizzativa dell'amministrazione nel suo complesso, rendendo efficiente ed efficace l'organizzazione anche attraverso l'adozione di misure che favoriscano il benessere organizzativo e promuovano le pari opportunità ed il contrasto alle discriminazioni.

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.

Art.3
Compiti del CUG

1. Il CUG, nel perseguimento delle sue finalità, in esecuzione delle norme di legge e in stretto raccordo con il vertice amministrativo dell'Ente, 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 dalla Direttiva 4 marzo 2011 del Dipartimento della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità e integrate dalla Direttiva n. 2 del 26.06.2019.

Propositivi su:

- predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
- 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;
- orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa ed interventi di conciliazione;
- criteri di valutazione del personale;
- contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.

La succitata Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2/19 richiama l'attenzione delle Amministrazioni affinché provvedano sempre ad acquisire il parere del CUG al riguardo.

Verifica su:

- risultati delle azioni positive, dei progetti, 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 e/o presenza 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.
2. Il Cug opera per promuovere ed assicurare il benessere organizzativo dei dipendenti, favorendo una efficace ed efficiente organizzazione della P.A. ed esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse umani e strumentali, idonee a garantire le finalità previste dalla legge, che l'Amministrazione metterà a tal fine a disposizione, anche sulla base di quanto previsto dai Contratti Collettivi vigenti.
 3. Il CUG è consultato preventivamente ogniqualvolta dovranno essere adottati atti interni nelle materie di propria competenza (es. flessibilità e orario di lavoro, part-time, congedi, formazione, progressione di carriera). Le modalità di consultazione, regolamentate dal Vertice dell'Amministrazione, secondo la normativa vigente e sentito il CUG, sono divulgate con atti interni (circolari o direttive), che ne definiscono puntualmente ogni aspetto (materia oggetto di consultazione, informativa preventiva, tempistica).

Art.4

Composizione e sede

1. Il CUG è un organismo paritetico composto da componenti designati da ciascuna delle OO.SS. rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del decreto legislativo 165/2001, e da un pari numero di componenti rappresentanti dell'Amministrazione. Per ogni componente effettivo è previsto un supplente.
2. In caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari, i componenti supplenti partecipano alle riunioni del Comitato con i medesimi diritti e doveri con modalità di cui al successivo art. 7, in modo che sia assicurato, nel complesso, lo svolgimento corretto dell'attività del Comitato.

Il CUG ha sede presso la Città Metropolitana di Messina, Palazzo dei Leoni, Corso Cavour, 87.

Art.5

Durata in carica

1. Il mandato del Cug ha durata quadriennale ed è rinnovabile purché gli stessi soggetti risultino i più idonei allo svolgimento dell'incarico, tenuto conto sia degli esiti della procedura comparativa già espletata per la loro designazione e sia dell'attività svolta, fermo restando che le nomine di parte sindacale saranno eseguite sempre su base fiduciaria.

Art.6

Presidente, Vice Presidente e Segretario

1. Il Presidente rappresenta il CUG all'interno ed all'esterno della Città Metropolitana, ne

- convoca e presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno anche sulla base delle proposte dei componenti, ne coordina i lavori, garantendone il regolare svolgimento.
2. Il Presidente provvede affinché l'attività del Comitato sia diretta ad orientare i competenti Organi dell'Amministrazione in materia di promozione e garanzia della parità e delle pari opportunità, per il raggiungimento del comune obiettivo del benessere organizzativo
 3. Il Presidente:
 - a. assicura il buon funzionamento del CUG;
 - b. cura l'attuazione delle iniziative approvate dal CUG;
 - c. coordina il CUG nella stesura della relazione annuale di cui al successivo art. 12 e assicura la trasmissione della stessa ai vertici istituzionali dell'Amministrazione;
 - d. assicura che le prerogative attribuite al CUG siano rispettate e propone annualmente, sentito il CUG, l'inserimento in bilancio delle risorse per l'espletamento delle attività dello stesso;
 - e. custodisce gli originali dei verbali e delle deliberazioni, con gli eventuali allegati;
 - f. nomina fra i componenti effettivi, il Vice Presidente designato dagli stessi, con votazione a scrutinio palese;
 - g. assegna, per l'intera durata del mandato, le funzioni di Segretario ad un componente del CUG;
 - h. dispone, sentito il CUG, la costituzione dei gruppi di lavoro, incaricati di approfondire specifiche tematiche;
 - i. dispone la decadenza dei componenti nei casi di assenze non giustificate reiterate per almeno tre riunioni consecutive;
 - l. comunica ai rispettivi Dirigenti di riferimento dei Componenti per il tramite della 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.
 - m. cura la pubblicità dell'attività del CUG sul sito web istituzionale;
 - n. comunica ai vertici dell'Amministrazione le dimissioni, la decadenza e la revoca dall'incarico dei componenti;
 - o. in caso di assenza o impedimento, si procede con il normale avvicendamento mediante il supplente. Le funzioni del Presidente verranno assicurate dal Vice Presidente, nominato come da comma f;
 4. Il Vice Presidente:
 - a. collabora insieme al Presidente all'adempimento dei compiti del CUG;
 - b. sostituisce il Presidente nell'esercizio di tutte le sue funzioni, in caso di assenza o impedimento.
 5. Il Segretario del CUG cura il supporto necessario al suo funzionamento. In particolare:
 - a. cura l'invio, tramite apposita email, accertandosi dell'avvenuta lettura, delle convocazioni agli incontri del CUG, nonché del materiale relativo agli argomenti all'ordine del giorno;
 - b. provvede a dare comunicazione del provvedimento di nomina ai componenti subentranti in seguito a dimissioni o decadenze.

Nelle riunioni del CUG, si dispone che, alternativamente, uno dei componenti svolga la funzione di segretario verbalizzante, incaricato all'inizio della riunione.

Art.7

Compiti dei Componenti

1. I/le Componenti titolari:

partecipano alle riunioni del CUG e preavvisano, nei casi di assenza o impedimento a partecipare alle riunioni, sia il Segretario del CUG, sia il componente supplente "corrispettivo"; partecipano ai gruppi di lavoro, eventualmente costituiti; 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 CUG 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;

2. L'attività del CUG, svolta a qualsiasi titolo, anche quella inerente i gruppi di lavoro è considerata a tutti gli effetti servizio. L'Amministrazione tiene conto dell'attività svolta dai/dalle componenti all'interno del Cug (per es. ai fini della quantificazione dei carichi di lavoro).
3. Ogni componente del CUG si astiene dalla partecipazione alle attività dello stesso, in caso di conflitto di interesse, ai sensi del D.P.R. n. 62/2013.

Art.8

Convocazioni

1. Il CUG si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno quattro volte l'anno. Le riunioni hanno luogo di norma, presso la sede del CUG.
2. Il Presidente convoca il CUG, in via straordinaria, in caso di urgenza o di necessità, oppure ogni qualvolta sia richiesto da almeno un terzo dei/delle componenti effettivi.
3. La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail almeno 7 giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione.
4. La convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno 3 giorni, prima della data prescelta.
5. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la eventuale documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.
6. Le convocazioni sono comunicate, per conoscenza, al Segretario Generale e al Dirigente del Servizio Gestione Giuridica del Personale, ai componenti supplenti
7. I componenti supplenti, in presenza dei loro componenti effettivi, possono partecipare alle riunioni, senza diritto di voto.
8. Il Cug è validamente riunito quando è presente la metà più uno dei Componenti aventi diritto di voto, trascorsi 15 minuti dall'orario fissato per la convocazione.
9. Le riunioni del CUG devono essere verbalizzate in forma sintetica e il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario verbalizzante. I Componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.
10. I verbali delle sedute vengono raccolti in una cartella condivisa, in rete locale, da tutti i componenti del Cug, sia titolari che supplenti, al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati

Art.9

Deliberazioni

1. Le decisioni del CUG sono espresse con deliberazioni.
2. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti espressi dai Componenti presenti, con diritto di voto e in caso di parità prevale il voto del Presidente
3. Le deliberazioni approvate sono inoltrate al Vertice dell'Ente, a tutti i componenti del CUG, anche ai componenti supplenti e alle OO.SS.

Articolo 10

Dimissioni, Decadenza, Revoca

1. Le dimissioni di un Componente del CUG devono essere presentate trenta giorni prima, per iscritto, al Presidente del CUG stesso che ne dà anche tempestivamente comunicazione al Dirigente preposto per la Gestione delle Risorse Umane o alla Organizzazione Sindacale interessata per consentirne la sostituzione. Il CUG ne prende atto nella prima convocazione utile.
2. Il Presidente comunica, in forma scritta le proprie dimissioni al CUG e al Dirigente preposto per la Gestione delle Risorse Umane.
3. Il Vice Presidente comunica le proprie dimissioni, in forma scritta, al Presidente del CUG, che avvierà le procedure per una nuova nomina secondo quanto previsto dall'art. 6 del presente Regolamento.
4. 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 CUG ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di ricezione della documentazione.
5. Altro motivo di decadenza è l'assenza ingiustificata del componente effettivo a più di tre riunioni consecutive nel corso dell'anno solare. Lo stesso verrà sostituito dal suo supplente.
6. Il CUG ratifica la sostituzione del/della componente dimissionario/a o decaduto/a.
7. 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 CUG.
8. Qualora, in seguito a dimissioni o decadenza, scorrendo ad esaurimento la graduatoria del provvedimento di costituzione, non sia possibile garantire la metà più uno dei componenti effettivi e supplenti previsti, si ricorrerà alla nomina di un nuovo organismo attraverso ulteriori atti di interpello.

Art.11

Commissioni e gruppi di lavoro

1. Nello svolgimento della sua attività il CUG può operare in commissioni o gruppi di lavoro interno, nominati dal Presidente, avvalendosi anche di professionalità e di esperti esterne/i al CUG, senza diritto di voto, a titolo gratuito.
2. Le commissioni, temporanee o permanenti e i gruppi di lavoro sono istituiti dal CUG, che ne definisce finalità, compiti ed obiettivi.
3. Il Presidente, sentiti i componenti del CUG, può designare, tra gli stessi, un Responsabile per

singoli settori o competenze del CUG 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 CUG e formula proposte di deliberazioni.

4. Il Presidente può delegare singoli componenti a rappresentarlo in attività istituzionali, quali la partecipazione a convegni, seminari o in altri impegni all'interno o all'esterno dell'Amministrazione.
5. Al fine di favorire il costante aggiornamento dei componenti supplenti, gli stessi possono essere chiamati a collaborare nei gruppi di lavoro.

Art.12

Relazione Annuale

1. Il Comitato, ricevuti i dati necessari dall'Amministrazione, redige entro il 30 marzo di ciascuno anno di mandato, una relazione sulla situazione del personale dell'Amministrazione, riferita all'anno precedente, sulla base dei dati che l'Amministrazione è tenuta a fornire come previsto dalla Direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri.
2. La relazione contiene anche le informazioni di cui al monitoraggio dello stato di attuazione del Piano Triennale di Azioni Positive, che è precipuo del Comitato.
3. La relazione è trasmessa ai Vertici dell'Amministrazione, all'O.I.V., alla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica, Dipartimento delle Pari Opportunità, al CUG della Regione Siciliana (in quanto Regione a statuto speciale), e ai componenti supplenti.

Art.13

Rapporti tra il CUG e l'Amministrazione

1. I rapporti tra il CUG e l'Amministrazione sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.
2. Il CUG può richiedere dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.
3. Il CUG 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 CUG stesso.
4. Il CUG collabora con il Servizio Prevenzione e Protezione e con il medico competente dell'Amministrazione, per lo scambio di informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi di genere 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.14

Rapporti tra il Comitato ed altri Organismi interni ed esterni

1. Il CUG, per la realizzazione delle attività di competenza, si raccorda, qualora necessario, con organismi o soggetti presenti all'interno ed all'esterno dell'Amministrazione, in particolare con:
 - Consigliere/a di parità nazionale e regionale;
 - il Consigliere di Fiducia (se istituito);
 - l'O.I.V.;
 - lo Sportello di Ascolto (se istituito);

- il R.S.S.P.;
 - il Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza;
 - il Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità (se istituito);
 - l'Ufficio procedimenti disciplinari;
 - l'Organismo paritetico per l'innovazione;
 - Rete nazionale dei CUG;
 - altri CUG;
 - UNAR – Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni razziali
2. Il CUG può valutare l'opportunità di sottoscrivere accordi di cooperazione strategica con i/le Consigliere di parità provinciali e/o regionali volti a definire, concordemente e su ambiti specifici, iniziative e progetti condivisi e assicurare una collaborazione strutturale per sviluppare politiche attive e di promozione delle pari opportunità.
 3. Il CUG opera in collaborazione con l'O.I.V. della Città Metropolitana per rafforzare l'introduzione dei temi delle pari opportunità e del benessere lavorativo, ai fini della valutazione della *Performance*. La Direttiva n.2/2019, richiede una maggiore collaborazione tra CUG e OIV, in quanto, segnala sempre più la necessità di un forte legame tra le dimensioni di pari opportunità, benessere organizzativo e performance dell'Amministrazione

Art. 15

Risorse finanziarie

1. La partecipazione al CUG è a titolo gratuito e non dà luogo alla corresponsione di gettoni di presenza.
2. L'Amministrazione garantisce gli strumenti e le attrezzature per il funzionamento del CUG: destina, compatibilmente con le disponibilità di bilancio, un budget da definirsi annualmente, per le spese necessarie al funzionamento del CUG. Il CUG utilizza, altresì, eventuali fondi messi a disposizione dall'Unione Europea, dallo Stato o di altri soggetti pubblici, con le modalità previste dalla legge.

Art.16

Attività informativa e comunicativa

1. Il CUG provvede ad aggiornare periodicamente l'area web, appositamente istituita dalla Città Metropolitana all'interno del proprio sito istituzionale, dedicata alla diffusione delle informazioni riguardanti le attività del CUG.
2. Le iniziative ed i programmi varati dal CUG sono portati a conoscenza della generalità dei dipendenti mediante il sito istituzionale, la rete intranet, apposite bacheche se istituite, bollettini di informazione del CUG.
3. Le attività e i programmi del Comitato, gli eventi, le iniziative promosse in collaborazione con soggetti istituzionali di cui al precedente art. 14 possono essere diffuse in ambito territoriale e nazionale.

Art.17

Validità e modifiche del Regolamento

1. Il presente Regolamento può essere modificato in prima convocazione dalla maggioranza

dei presenti con diritto di voto, nella seconda convocazione, dai 2/3 dei presenti con diritto di voto. Il CUG può essere riunito in seconda convocazione non prima di 48 ore dalla precedente seduta.

2. La richiesta di modifica può essere presentata dal Presidente, ovvero da 1/3 dei componenti del CUG che ne facciano richiesta scritta al Presidente medesimo. La richiesta di modifica deve essere accolta entro i 10 giorni lavorativi successivi alla sua ricezione da parte del Presidente.
3. Per ogni altra disposizione non prevista dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia.
4. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di approvazione ed è pubblicato online all'Albo Pretorio dell'Ente.

Art.18

Tutela della Riservatezza

1. Il CUG svolge i propri compiti nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela della riservatezza e di trattamento dei dati personali forniti o acquisiti nell'ambito delle attività svolte. I dati sono trattati esclusivamente per finalità connesse all'attività istituzionale. Ciascun componente, nella qualità di componente del CUG è tenuto al segreto circa fatti e notizie di cui sia venuto a conoscenza.