COMITATO UNICO DI GARANZIA (C.U.G.)

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

Approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione (C.d.A.) n. 56 del 22.11.2023

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, così come modificato dal Decreto Legislativo 101 del 10 agosto 2018, e il Regolamento generale sulla protezione dei dati personali (GDPR UE/2016/679);

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";

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al Personale del Comparto Funzioni Locali Triennio 2019-2021;

CONSIDERATO che, in applicazione dell'art 57, comma 1, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, così come modificato dall'art. 21 della Legge 4 novembre 2010, n. 183, è stato istituito presso **il Consorzio Intercomunale dei Servizi e Interventi Sociali "Valle del Tevere",** di seguito

denominato ***"Consorzio",*** con Determinazione Dirigenziale n. 20 del 10.01.2023, il ***"Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (in seguito denominato "Comitato" oppure "CUG");***

RILEVATO altresì che, ai sensi dell'art. 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 al Consorzio, il Comitato Unico di Garanzia del Consorzio adotta il seguente

REGOLAMENTO

Articolo 1 - *Oggetto del Regolamento*

Il presente Regolamento disciplina il funzionamento e le attività del "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" del Consorzio, di seguito denominato C.U.G., costituito con Determinazione Dirigenziale n. 20 del 10.01.2023.
Sono destinatari dell'azione del CUG il personale ed il dirigente del Consorzio e, limitatamente ai casi di discriminazione, *mobbing* e *straining*, i consulenti/collaboratori.

Articolo 2 - *Composizione e sede*

Il Comitato è composto da:

- un componente in qualità di **Presidente** nominato dall'Amministrazione,
- un numero di **componenti,** pari al numero delle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative, ai sensi dell'articolo 57 del d.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 21 della legge n. 183/2010;
- un pari numero di **componenti** rappresentanti dell'Amministrazione;

Tra i componenti viene nominato un **Vicepresidente** eletto dal C.U.G. e un/a **Segretario/a** nominato/a stabilito dall'Amministrazione.

Nella composizione di ciascuna delle due componenti del C.U.G. deve essere assicurata la presenza paritaria di entrambi i generi nel complesso.
Il Comitato ha sede presso il Consorzio e si avvale delle strutture e delle risorse dell'Amministrazione per l'espletamento delle proprie funzioni.

Articolo 3 - *Durata in carica*

I componenti del C.U.G. rimangono in carica **quattro anni** e possono essere rinnovati una sola volta per ulteriori quattro anni.

I componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del C.U.G.

Articolo 4 - *Compiti del Presidente*

Il Presidente rappresenta il C.U.G., ne convoca e presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei componenti, e ne coordina i lavori.
Il Presidente trasmette, dopo l'approvazione, il verbale di ciascuna seduta al Direttore, cura la relazione annuale e dispone la costituzione di eventuali gruppi di lavoro.
Il Presidente provvede affinché l'attività del C.U.G. si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'Amministrazione.

Articolo 5 – *Compiti del Vicepresidente*

Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in tutte le funzioni in caso di assenza o impedimento.
Il Vicepresidente viene eletto su proposta del Presidente.

Articolo 6 – *Compiti del segretario*

Il/La segretario/a ha il compito di fornire supporto organizzativo al funzionamento del C.U.G., curando l'invio delle convocazioni delle riunioni e del materiale concernente gli argomenti delle stesse, con l'indicazione dell'ordine del giorno, conservando tutta la documentazione riguardante il C.U.G., redigendo il verbale della seduta che sarà sottoscritto dal Presidente e dal/la Segretario/a stesso, supportando il C.U.G., oltre ad eventuali attività di ricerca e approfondimento.

Articolo 7 - *I componenti*

I componenti del C.U.G.:
• partecipano alle riunioni del Comitato;
• partecipano agli eventuali gruppi di lavoro;
• segnalano argomenti di carattere specifico da inserire nell'ordine del giorno delle riunioni.
Nello svolgimento delle loro funzioni, i componenti del C.U.G. sono considerati in servizio a tutti gli effetti.
I componenti titolari sono tenuti a comunicare tempestivamente, a mezzo e-*mail*, il proprio impedimento alla Segreteria del C.U.G.
Tutte le riunioni si svolgono durante l'orario di lavoro e possono tenersi con modalità online.

Articolo 8 - *Convocazioni*

Il C.U.G. si riunisce in convocazione ordinaria **almeno una volta l'anno**; può essere convocato in via straordinaria dal Presidente per motivi di necessità e urgenza, e comunque ogniqualvolta sia richiesto da almeno la metà più uno dei suoi componenti effettivi.
La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail tramite la casella di posta dedicata e comunque con ogni mezzo idoneo ad accertarne la ricezione, **almeno cinque giorni lavorativi** prima della data stabilita per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità e comunque **almeno due giorni** prima della data prescelta.
La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.

Articolo 9 - *Deliberazioni*

Il C.U.G. può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei componenti aventi diritto di voto.
Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti dei presenti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.
Hanno diritto al voto i componenti titolari presenti.
I componenti possono far risultare a verbale le proprie dichiarazioni.
Le deliberazioni approvate, inserite nel verbale redatto dal segretario, sono inoltrate al Direttore del Consorzio.

Articolo 10 - *Obbligo di astensione*

Ogni componente del C.U.G. si astiene dalla partecipazione alle attività del C.U.G. che riguardino questioni nelle quali sia coinvolto.

Articolo 11 - *Dimissioni dei componenti e loro sostituzione*

I componenti titolari comunicano le proprie dimissioni, in forma scritta, all'Amministrazione per consentirne la sostituzione e, per conoscenza, al Presidente del C.U.G.
Il Presidente comunica le proprie dimissioni, in forma scritta, all'Amministrazione e al C.U.G., per l'immediata sostituzione.
Il Vicepresidente comunica le proprie dimissioni, in forma scritta, al Presidente del C.U.G. che avvierà le procedure per la sostituzione.
Il C.U.G. prende atto delle dimissioni nella prima seduta successiva alla data di ricezione della comunicazione.
Il Presidente comunica al C.U.G. e all'Amministrazione l'intervenuta decadenza per mancata partecipazione del componente che risulti assente, consecutivamente e senza giustificato motivo, per più di tre volte alle riunioni del Comitato.
La delibera di recepimento delle dimissioni o della decadenza/esclusione sarà tempestivamente comunicata all'Amministrazione e, in caso di componente di parte sindacale, alle OO.SS. per le valutazioni di competenza.

Articolo 12 - *Commissioni e gruppi di lavoro*

Nello svolgimento della sua attività il C.U.G. può operare in commissioni o gruppi di lavoro.
Il C.U.G., per la trattazione di determinati argomenti che richiedano 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.
Il Presidente, sentito il Comitato, può designare 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 l'attività preparatoria ed istruttoria, riferisce all'organo e formula proposte di deliberazione.

Articolo 13 - *Compiti del C.U.G.*

Il C.U.G. svolge i compiti di seguito elencati:

1) Compiti 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 di 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 ad esse connesse;
- analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze di conciliazione di vita e lavoro delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);
- diffusione delle conoscenze ed esperienze e 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 del territorio di riferimento;
- 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 discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche - *mobbing e straining* - nell'amministrazione;

2) Compiti consultivi, formulando pareri su:
- progetti di riorganizzazione dell'amministrazione;
- piani di formazione del personale;
- orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
- criteri di valutazione del personale;
- contrattazione integrativa relativa ai temi che rientrano nelle proprie competenze;

3) Compiti di verifica su:
- risultati delle azioni positive, dei progetti e 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 e straining*;
- assenza di ogni forma di violenza 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, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

Il C.U.G. promuove, altresì, la cultura delle pari opportunità e il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, attraverso la proposta agli organismi competenti, di piani formativi per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici, anche attraverso un continuo aggiornamento per tutte le figure dirigenziali.

Il C.U.G. opera in stretto raccordo con il vertice dell'Amministrazione ed esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse umane 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.

L'Amministrazione fornisce al C.U.G. tutti i dati e le informazioni necessarie a garantirne l'effettiva operatività.

Articolo 14 - *Sportello unico di ascolto*

Il C.U.G. istituisce al proprio interno uno **"Sportello di ascolto"** e rende disponibile la casella e-mail istituzionale ufficiodipiano@consorziovalledeltevere.it per le segnalazioni da parte dei/delle dipendenti.

Articolo 15 - *Relazione annuale*

Ai sensi del paragrafo 3.3 della Direttiva 4 marzo 2011, il C.U.G. redige **entro il 30 marzo di ogni anno,** una relazione sulla situazione del personale del Consorzio, 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* e *straining).*
La relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni forniti dall'Amministrazione e dal datore di lavoro e del monitoraggio sull'attuazione della direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimenti Funzione Pubblica e Pari Opportunità recante "*misure per realizzare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*".
La relazione deve essere trasmessa ai vertici dell'Amministrazione.

Articolo 16 - *Rapporti tra il C.U.G. e l'Amministrazione*

I rapporti tra il C.U.G. e l'Amministrazione sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione. Il C.U.G. può richiedere all'Amministrazione dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.
Il C.U.G. mette a disposizione degli organismi e degli uffici dell'Amministrazione le informazioni e/o i progetti elaborati nell'esercizio delle proprie funzioni, al fine di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso.
Il C.U.G. opera in collaborazione con l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) o il Nucleo Unico di Valutazione (N.U.V.) del Consorzio.

Articolo 17 - *Rapporti con altri organismi*

Il C.U.G., qualora necessario, si raccorda con i sotto indicati organismi esterni:
- Consigliera Nazionale di Parità;
- Consigliere/i di parità territorialmente competenti;
- UNAR - Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali;
- Altri soggetti esterni, nazionali e internazionali e altri C.U.G.

Articolo 18 - *Validità e modifiche del Regolamento*

Il Regolamento è approvato a maggioranza qualificata dei due terzi dei componenti aventi diritto al voto.

Il Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione.
Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dalla maggioranza qualificata dei due terzi dei componenti aventi diritto al voto.
Le modifiche sono pubblicate anch'esse sul sito istituzionale dell'Amministrazione ed entrano in vigore il giorno successivo all'approvazione.

Articolo 19 - *Trattamento dei dati personali*

Dati, informazioni e documenti trattati dal C.U.G. nell'ambito delle proprie competenze devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel *Regolamento generale sulla protezione dei dati personali* (GDPR UE/2016/679), nel Codice per la protezione dei dati personali – D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, così come modificato dal Decreto Legislativo 1.