

# PROVINCIA DI RIETI

## REGOLAMENTO COMITATO UNICO DI GARANZIA

Premessa

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

Art. 2 - Finalità e attribuzioni del Comitato

Art. 3 - Composizione e durata

Art. 4 - Compiti del Presidente e del Vicepresidente

Art. 5 - Il Segretario

Art. 6 - I componenti

Art. 7 - Funzionamento

Art. 8 - Obbligo di astensione

Art. 9 - Organizzazione dei lavori

Art. 10 - Rapporti con l'Amministrazione

Art. 11 - Rapporti con altri organismi

Art. 12 - Informazione

Art. 13 - Adozione e modifica del Regolamento

Art. 14 - Trattamento dei dati personali

### **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 D.Lgs. n. 101 del 10 agosto 2018 e il Regolamento generale sulla protezione dei dati personali (GDPR UE/2016/679)";

Visto il decreto legislativo 9 luglio 2003, n. 215, recante "Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra persone indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica";

Visto il decreto legislativo 9 luglio 2003, n. 216, recante "Attuazione della direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e condizioni di lavoro";

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" e il decreto legislativo n. 119 del 19 luglio 2011;

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";

Visti i Contratti nazionali, collettivi e integrativi del personale della Provincia di Rieti;

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 la Provincia di Rieti con atto del Commissario Straordinario n. 6 del 15.03.2013, 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") e che, a norma di legge, il predetto CUG sostituisce il "Comitato per le Pari Opportunità" e il "Comitato Paritetico sul fenomeno del mobbing", unificandone le competenze e assumendone tutte le funzioni previste dalla legge e dai contratti collettivi;

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;

Vista la legge 23 novembre 2012, n. 215, recante "Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni";

Visto il decreto-legge 14 agosto 2013, n. 93, convertito nella legge 15 ottobre 2013 n. 119, che ha introdotto disposizioni urgenti finalizzate a contrastare il fenomeno della violenza di genere;

Visto il decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80, recante "Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro", in attuazione dell'art. 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre

2014, n. 183;

Vista la legge 7 agosto 2015, n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" e in particolare l'art.14 concernente "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche";

Vista la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3, recante "Indirizzi di attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti";

Vista la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro per la Pubblica Amministrazione e Sottosegretario delegato per le Pari Opportunità, n. 2/2019, recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche";

Vista l'istituita Rete Nazionale dei C.U.G. e del Portale C.U.G. - Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;

Visto il protocollo d'intesa stipulato, in data 08.03.2021, tra il Ministro per la Pubblica Amministrazione, la Ministra per le Pari Opportunità e la famiglia, il Ministro dell'Istruzione e la Rete Nazionale dei Comitati unici di garanzia;

Visto il Piano Triennale di Azioni Positive 2021-2023 adottato con Delibera del Presidente della Provincia di Rieti, n.22 del 16.03.2021;

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 e i suoi interlocutori istituzionali interni ed esterni alla Provincia;

Preso atto delle modifiche introdotte dalla sopracitata Direttiva 2/2019 e della necessità di adeguare lo stato alle modifiche intervenute nell'ambito dell'Ente Provincia;

Vista la Determinazione della Dirigente del I Settore n. 77 del 14.07.2021, competente in materia di Pari Opportunità con la quale sono stati nominati i componenti ed il Presidente del C.U.G.

Il Comitato Unico di Garanzia della Provincia di Rieti adotta il seguente:

**Regolamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro ogni forma di discriminazione**

Art. 1

**Oggetto del Regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina l'attività del "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", in breve "CUG - Provincia di Rieti".

2. Il Comitato ha sede in Via Salaria, 3 – Rieti, presso gli uffici della sede dell'Amministrazione Provinciale.

Art. 2

### **Finalità e attribuzioni del Comitato**

1. Il Comitato, nell'ambito delle attività proprie dell'Ente - esercita i compiti propositivi, consultivi e di verifica previsti dall'art. 57, comma 3, del Decreto Legislativo n. 165/2001, così come introdotto dall'art. 21 della Legge n. 183/2010, e dalla direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 concernente linee guida sul funzionamento dei CUG, nonché le funzioni che i contratti collettivi demandavano in precedenza al Comitato per le Pari Opportunità e al Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing, nonché dalla sopracitata direttiva ministeriale n. 2/2019.

2. Nell'ambito della funzione propositiva del CUG, riveste particolare importanza quella riguardante la predisposizione del Piano di Azioni Positive volte a:

- a) favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro a prescindere dal genere;
- b) favorire, promuovere e potenziare condizioni di benessere lavorativo e la conciliazione fra vita privata e lavoro;
- c) sviluppare temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
- d) promuovere iniziative volte ad attuare Direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
- e) effettuare analisi e programmazione di genere che considerino bisogni e interessi individuali e collettivi, nonché analisi e nuove iniziative utili a sviluppare un bilancio di genere;
- f) favorire condizioni di benessere organizzativo;
- g) prevenire e contrastare situazioni di discriminazione e violenze morali e psicologiche sui luoghi di lavoro (mobbing) e ogni altra forma di disagio lavorativo;
- h) curare l'informazione e la formazione in ambito dell'Amministrazione per una cultura organizzativa orientata al rispetto di ogni lavoratore e alla valorizzazione di ogni diversità.

3. Il Comitato, nell'ambito della funzione consultiva, svolge un'azione di prevenzione delle potenziali situazioni di discriminazione perchè chiamato a formulare pareri su:

- a) progetti di riorganizzazione dell'amministrazione;
- b) piani di formazione del personale;
- c) gli orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
- d) criteri di valutazione del personale;
- e) la contrattazione integrativa in merito ai 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.

4. Il Comitato ha compiti di verifica su:

- a) risultati delle azioni positive, dell'attuazione dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari

opportunità;

b) esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;

c) esiti delle azioni di contrasto al mobbing e ad ogni forma di violenza verbale, fisica, morale e psicologica nei luoghi di lavoro;

d) 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, alla lingua, all'orientamento politico e sindacale, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

5. Il Comitato ha compiti di monitoraggio:

a) degli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale;

b) sulle indennità e posizioni organizzative;

al fine di individuare eventuali differenziali tra uomini e donne.

Art. 3

### **Composizione e durata**

1. Il Comitato ha composizione paritetica ed è formato da:

- n. 3 componenti titolari designati dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'ambito dell'Ente;

- n. 3 componenti titolari designati dall'Amministrazione in rappresentanza di tutto il personale in servizio, individuati tramite procedura comparativa, pubblicata all'albo pretorio dell'Ente e sul sito Intranet dell'Ente, cui possa partecipare tutto il personale in servizio presso l'Amministrazione, tenuto conto anche dell'attività già svolta e di specifiche esperienze e competenze in merito;

2. Tra i componenti titolari, l'amministrazione nomina un Presidente e ha facoltà di proporre la nomina di una/un Segretaria/o, scelta/o tra i dipendenti dell'amministrazione;

3. Il Comitato, a maggioranza dei due terzi dei componenti, elegge il Vicepresidente del CUG.

4. Per ogni componente titolare è previsto una/un supplente.

5. Il Comitato dura in carica 4 anni e il mandato è rinnovabile. I componenti nominati nel corso del quadriennio cessano dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato. I componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo.

6. I componenti titolari e supplenti del CUG comunicano le proprie dimissioni, in forma scritta all'Amministrazione e per conoscenza al Presidente del CUG.

Il CUG ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di ricezione della comunicazione.

Art. 4

### **Compiti del Presidente e del Vicepresidente**

1. Il Presidente è il rappresentante del Comitato e ne coordina l'attività.

## 2. Il Presidente:

- a) convoca e presiede le riunioni;
- b) predispone l'ordine del giorno delle riunioni, anche sulla base delle indicazioni dei componenti e ne coordina i lavori;
- c) cura l'esecuzione delle deliberazioni assunte;
- d) dispone la costituzione dei gruppi di lavoro, sentito il Comitato;
- e) cura la relazione di cui al successivo art. 9, c.3;
- g) propone, sentito il Comitato, la sostituzione dei componenti in caso di assenze non giustificate reiterate per almeno tre riunioni consecutive;
- h) assicura che l'attività del Comitato si svolga in raccordo con le competenti strutture dell'Amministrazione, ovvero collabori ai sensi dell'art. 9 del presente regolamento;
- i) provvederà alla costituzione di un Nucleo di ascolto, organizzato all'interno dell'Ente, laddove ravvisata la necessità.

- 3. Il Vicepresidente collabora all'esercizio delle funzioni del Presidente e lo sostituisce nelle funzioni in caso di assenza o impedimento.

## Art. 5

### **Il Segretario**

- 1. Il Segretario del Comitato cura il supporto necessario al suo funzionamento.

- 2. Il Segretario, in particolare:

- a) cura l'invio, dopo aver provveduto ad acquisire i recapiti di ogni componente, tramite mail o altro mezzo di comunicazione, delle convocazioni agli incontri del Comitato, del materiale relativo agli argomenti all'ordine del giorno e dei verbali delle riunioni;
- b) provvede alla conservazione degli atti del Comitato (verbali delle sedute, corrispondenza interna, documentazione);
- c) redige il verbale di ogni seduta e provvede a trasmetterlo a tutti i componenti del Comitato;
- d) supporta il CUG nelle attività di ricerca e approfondimento;
- e) cura la pubblicazione dei documenti relativi all'attività del CUG di interesse dei dipendenti.

- 3. In caso di assenza del Segretario le relative funzioni sono temporaneamente affidate dal Presidente a un altro componente del Comitato.

## Art. 6

### **I componenti**

- 1. I componenti del Comitato:

- a) partecipano alle riunioni;
- b) partecipano ai gruppi di lavoro;
- c) segnalano argomenti di carattere specifico da inserire all'ordine del giorno delle riunioni.

- 2. Nello svolgimento delle loro funzioni, i componenti del Comitato sono considerati in

servizio a tutti gli effetti.

## Art. 7

### **Funzionamento**

1. Le riunioni ordinarie del Comitato sono convocate dal Presidente, di norma, con un preavviso di almeno quindici giorni, di regola una volta ogni tre mesi. Le riunioni possono altresì essere convocate in via straordinaria qualora ne facciano richiesta almeno tre componenti effettivi, ovvero su iniziativa del Presidente.

2. In caso di necessità e/o urgenza la riunione del Comitato può essere convocata con un preavviso di 48 ore o al termine di ogni incontro, dandone atto nel verbale di fine seduta.

3. I componenti del Comitato comunicano al Presidente e al Segretario, almeno tre giorni prima della data dell'incontro, eventuali impedimenti alla partecipazione. Le convocazioni vanno indirizzate ai membri effettivi e ai membri supplenti. I componenti supplenti partecipano a tutti gli effetti in sostituzione dei rispettivi membri effettivi. Partecipano anche in presenza dei titolari, qualora siano inseriti in specifici gruppi di lavoro e comunque tutte le volte in cui il Presidente lo ritenga utile.

3. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza di almeno quattro componenti aventi diritto al voto. Hanno diritto di voto i componenti titolari presenti e, in caso di loro assenza, i componenti supplenti presenti alla riunione.

4. Per l'adozione delle deliberazioni occorre il voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

5. Ciascun componente può chiedere, nel corso della seduta, che vengano messe a verbale le proprie dichiarazioni, come pure il proprio motivato dissenso rispetto alle deliberazioni adottate dal Comitato.

6. I verbali delle riunioni vengono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario ed approvati nella successiva riunione del CUG.

## Art. 8

### **Organizzazione dei lavori**

1. Nello svolgimento delle sue funzioni, il Comitato può operare tramite gruppi di lavoro interni nominati dal Presidente, incaricati di approfondire specifiche tematiche. Il Presidente può delegare singoli componenti a rappresentarlo in attività istituzionali, quali, ad esempio, la partecipazione a convegni, seminari o in altri impegni all'interno o all'esterno dell'Amministrazione.

2. Al fine di favorire il costante aggiornamento dei componenti supplenti, gli stessi possono essere chiamati a collaborare nei gruppi di lavoro.

## Art. 9

### **Rapporti con l'Amministrazione**

1. I rapporti tra il Comitato e la Provincia di Rieti sono improntati a una costante ed efficace collaborazione.

2. La Provincia trasmetterà al Comitato, entro il 1° marzo di ciascun anno, le informazioni di cui alla Direttiva 2/2019 Sezione II. Il Comitato può comunque richiedere dati, documenti e informazioni inerenti le materie di competenza, nel rispetto delle procedure e norme vigenti, in qualunque tempo.

3. Il Comitato redige, entro il 30 marzo di ogni anno, una relazione in ordine allo stato di attuazione del Piano Triennale di Azioni Positive e sul monitoraggio degli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale, sulle indennità e le posizioni organizzative al fine di individuare eventuali disparità di trattamento del personale. Detta relazione farà inoltre riferimento all'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze sul luogo di lavoro, tiene conto anche dei dati e delle informazioni forniti dalla Provincia ai sensi della Direttiva del 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri recante "Misure per realizzare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" e di quelli forniti dal Servizio di Prevenzione e Sicurezza di cui al Decreto Legislativo n. 81/2009. Detta relazione viene approvata secondo le modalità di cui all'art. 7 comma 4 del presente Regolamento e trasmessa al Presidente della Provincia, al Dirigente del Settore e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)/Nucleo di valutazione ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'amministrazione e della valutazione della performance individuale del dirigente.

4. Il Comitato provvederà ad inviare la relazione annuale di cui al comma 3 al Dipartimento della funzione pubblica e al Dipartimento per le pari opportunità, tramite l'istituto Format del Portale dei CUG e tramite posta elettronica certificata dell'URP dell'Amministrazione.

## Art. 10

### **Rapporti con altri organismi**

1. Per la realizzazione delle attività di competenza il Comitato si raccorda, qualora necessario, con:

- a) l'Ufficio del Consigliere/a provinciale di parità della Provincia di Rieti;
- b) l'Ufficio del Consigliere/a regionale di parità della Regione Lazio;
- c) i/le rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS);
- d) le OO.SS. e la RSU;
- e) con la Rete Nazionale dei CUG e altri CUG;
- f) con altri soggetti con cui si renda necessario rapportarsi in relazione allo svolgimento delle attività di competenza.

Collabora inoltre con:

- g) l'Ufficio competente per la gestione del personale e con l'ufficio per la formazione;
- h) l'Organismo indipendente di valutazione (OIV)/Nucleo di Valutazione;
- i) il Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità o equiparato.

2. I soggetti di cui al comma 1, possono essere ammessi a partecipare alle sedute del Comitato, previa approvazione della maggioranza dei/delle componenti, qualora necessario per la disamina di specifiche situazioni e comunque senza diritto di voto.

#### Art. 11

##### **Informazione**

1. Per favorire la conoscenza dell'attività del Comitato all'interno della Provincia di Rieti, viene utilizzato uno spazio appositamente predisposto sul sito dell'Ente.

2. Per favorire l'interscambio di informazioni con altre Amministrazioni viene utilizzato il canale predisposto sul sito istituzionale della Provincia di Rieti.

3. Per agevolare la comunicazione con il Comitato è attivata una casella di posta elettronica dedicata: [cug@provincia.rieti.it](mailto:cug@provincia.rieti.it)

4. Il presente Regolamento viene pubblicato sul sito istituzionale della Provincia di Rieti, nella sezione Istituzionale dedicata al CUG.

#### Art. 12

##### **Adozione e modifica del Regolamento**

1. Per l'adozione del presente Regolamento, così come di ogni eventuale modifica, è necessario il voto favorevole dei due terzi dei componenti aventi diritto al voto.

2. Il presente Regolamento e le eventuali successive modifiche entrano in vigore il giorno successivo all'approvazione ed è pubblicato sul sito dell'Amministrazione.

3. Per ogni altra disposizione non prevista dal presente regolamento si applica la normativa vigente.

#### Art. 13

##### **Trattamento dei dati personali**

1. Dati, informazioni e documenti trattati dal CUG 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 D.Lgs. 101 del 10 agosto 2018 e secondo le procedure interne di protezione dei dati.