



Provincia di Perugia



DISCIPLINARE PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA DELLA PROVINCIA DI PERUGIA

Art. 1 Oggetto del Disciplinare

Il presente disciplinare regola le attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito CUG), della Provincia di Perugia, istituito ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183 e tiene conto sia delle "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia" di cui alla Direttiva 4 marzo 2011 sia della Direttiva 2/19 recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche", nonché delle Linee di indirizzo del CUG della Provincia di Perugia, approvate con Deliberazione n. 72 del 25/05/2022.

Art. 2 Composizione e sede

Il CUG è un organo collegiale e paritetico, composto da:

- componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del d.lgs. 165/2001, effettivamente presenti all'interno dell'Amministrazione;
- un pari numero di rappresentanti dell'Ente, fra cui il/la Presidente.

Per ogni componente effettivo è previsto un supplente.

I componenti supplenti partecipano alle riunioni del CUG in caso di assenza o impedimento dei titolari. I componenti supplenti partecipano a pieno titolo ad eventuali commissioni o gruppi di lavoro.

Il CUG ha sede presso gli uffici della Provincia di Perugia in piazza Italia, 11.

Art. 3 Nomina e durata in carica

Il/la Presidente e i componenti del Comitato sono nominati con provvedimento del Direttore Generale, ove nominato, o del Segretario Generale, secondo i criteri previsti dalle Direttive e dalle Linee Guida citate nel precedente art. 1.

Il/la Presidente è scelto/a dal Direttore Generale ove nominato, o dal Segretario Generale tra gli appartenenti ai ruoli della stessa amministrazione e deve possedere i requisiti previsti dalle Direttive di cui al precedente art. 1.

La nomina dei componenti rappresentanti dell'Amministrazione viene effettuata in esito all'espletamento di una procedura comparativa trasparente attraverso la pubblicazione di un apposito interpello.

I componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali, individuate ai sensi degli artt. 40 e 43 del d.lgs. 165 del 2001, sono nominati dalle organizzazioni medesime.

Il/La Presidente nomina tra i componenti effettivi del CUG un/una Vice Presidente.

Il/la Vice Presidente collabora con il/la Presidente, lo/la sostituisce in caso di assenza o impedimento, svolgendo altresì le funzioni che il/la Presidente ritenga di attribuirgli stabilmente o per un periodo determinato.

Il CUG ha durata quadriennale e continua a svolgere le sue funzioni fino alla costituzione del nuovo organismo.

I componenti subentrati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del CUG.

La sostituzione dei componenti a seguito di dimissioni, decadenza o revoca non modifica la data di durata del Comitato stesso, fatto salvo quanto previsto dal successivo art. 11.

Qualora nell'arco del quadriennio la rappresentatività delle organizzazioni sindacali individuate alla data di istituzione, dovesse venire meno, i relativi componenti cessano dalla carica e sono sostituiti mediante designazione dalle eventuali organizzazioni sindacali che conseguissero la rappresentatività nel comparto.

Art. 4 Compiti del/della Presidente

Il/la Presidente rappresenta il CUG, ne convoca e presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei componenti, e ne coordina i lavori.

Coordina i gruppi di lavoro e cura l'esecuzione delle deliberazioni assunte dal CUG e la relazione annuale di cui al successivo art. 14.

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

In caso di assenza del/della Presidente le sue funzioni sono svolte dal/dalla Vice Presidente, che coadiuva altresì il/la Presidente nelle sue attività.

Art. 5 Attribuzioni dei Componenti

I componenti del Comitato:

- partecipano alle riunioni e, nell'ipotesi di impedimento, ne danno tempestiva comunicazione al/alla Presidente e all'Ufficio Pari Opportunità, al fine di consentire la convocazione del componente supplente in tempo utile;
- partecipano ai gruppi di lavoro in relazione sia alle disponibilità manifestate che alle proprie competenze e conoscenze anche professionali;
- svolgono le attività decise dal Comitato, in base alle determinazioni assunte da quest'ultimo;
- segnalano argomenti di carattere specifico da inserire nell'ordine del giorno delle riunioni.

Per la verbalizzazione degli incontri il/la Presidente individua tra i componenti un/una segretario/a verbalizzante.

Nello svolgimento delle loro funzioni i componenti sono considerati in servizio a tutti gli effetti.

I componenti supplenti di norma partecipano alle riunioni del Comitato solo in caso di assenza o impedimento dei titolari; possono fornire il loro apporto a commissioni o gruppi di lavoro. Qualora i componenti supplenti siano in possesso di specifiche competenze tecniche, funzionali alla attività del Comitato, possono partecipare alle riunioni anche in presenza del titolare ma senza diritto di voto.

Art. 6 Funzioni di supporto

La funzione di supporto del CUG viene affidata all'Ufficio Pari Opportunità.

Il suddetto Ufficio ha, di massima, i seguenti compiti:

- cura l'invio, tramite posta elettronica, delle convocazioni e del materiale relativo agli argomenti delle riunioni;
- tiene l'archivio del CUG (verbali delle sedute, corrispondenza interna, materiale vario, ecc.);

- supporta il CUG per gli aggiornamenti e gli approfondimenti normativi e giurisprudenziali nelle materie di competenza;
- supporta il CUG nello svolgimento di tutti i suoi compiti, nonché in tutte le attività di raccolta dati, analisi e monitoraggio connessi alla redazione della relazione annuale di cui all'art. 14.

Art. 7 Convocazioni

Il Comitato si riunisce, di norma, presso la sede di Piazza Italia 11 o utilizzando strumenti di comunicazione a distanza (videoconferenza, streaming, ecc.), in convocazione ordinaria almeno tre volte all'anno, in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesto da almeno un terzo dei suoi componenti effettivi.

La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail almeno 5 giorni prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità, possibilmente almeno 3 giorni prima della data prescelta.

La convocazione contiene l'indicazione dell'ordine del giorno e preferibilmente la documentazione necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.

I componenti titolari impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al/alla Presidente, tramite l'Ufficio Pari Opportunità.

Si provvede in questo caso alla sostituzione dei titolari assenti convocando, nel caso dei componenti dell'Amministrazione, i supplenti in graduatoria, e nel caso dei rappresentanti sindacali, i supplenti nominati dalle rispettive organizzazioni.

Art. 8 Riunioni

Le riunioni sono validamente costituite con la presenza della metà più uno dei componenti.

Qualora alla riunione prenda parte un numero inferiore di componenti, può comunque validamente operare a fini istruttori ed organizzativi.

Le riunioni si svolgono, di norma, durante l'orario di lavoro.

Le riunioni del Comitato, per motivate ragioni che impediscano o rendano difficile la partecipazione in presenza, possono svolgersi anche utilizzando strumenti di comunicazione a distanza (videoconferenza, streaming, ecc.). L'utilizzo della modalità telematica può consentire di rispondere in tempi brevi alle richieste di parere indirizzate al CUG e di far fronte alla necessità di organizzare, anche con breve preavviso, riunioni di lavoro.

Per questioni che rivestono carattere di urgenza, qualora non sia possibile attendere la convocazione di una riunione, il/la Presidente interpella i componenti con i mezzi di comunicazione più veloci a disposizione (ad esempio per e-mail o in videoconferenza) al fine di acquisire l'opinione della maggioranza dei componenti.

Ogni componente si astiene dalla partecipazione alle attività del CUG che riguardino questioni in cui sia direttamente e/o indirettamente coinvolto.

Il CUG può invitare per audizioni soggetti esperti nelle tematiche di competenza o promuovere consultazioni con altri organismi.

Le informazioni e i documenti assunti dal CUG nel corso dei suoi lavori sono utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali.

Il CUG può accedere ai documenti inerenti le materie di propria competenza nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.

Art. 9 Deliberazioni

Il CUG può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei componenti.

Non si può deliberare su questioni che non siano iscritte all'ordine del giorno. Tuttavia, in casi eccezionali ed urgenti, è ammessa la trattazione di singoli argomenti aggiunti all'ordine del giorno qualora il/la Presidente, di sua iniziativa o su proposta di uno o più componenti, ne faccia motivata richiesta all'inizio della seduta e la richiesta sia accolta a maggioranza dei componenti del Comitato.

Hanno diritto al voto i componenti titolari e, in loro assenza, i rispettivi supplenti.

Le deliberazioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti espresso di norma per alzata di mano.

In caso di parità prevale il voto del/della Presidente.

Art. 10 Verbale

Di ogni seduta viene redatto a cura del/della Segretario/a individuato/a all'interno del Comitato o, in sua assenza, da altro componente, un verbale sintetico dal quale devono comunque risultare le presenze, gli argomenti trattati, le decisioni assunte ed eventuali posizioni difformi espresse.

Il verbale è firmato dal/dalla Presidente e da chi lo ha redatto.

I componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.

Art. 11 Dimissioni e decadenza

Le dimissioni di un componente del CUG sono presentate per iscritto al/alla Presidente, che ne dà comunicazione all'Amministrazione, per consentirne la sostituzione.

Il CUG ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni.

Il/la Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al CUG e all'Amministrazione.

Il Comitato può deliberare la decadenza del componente che si assenti in maniera continuativa e senza giustificato motivo per più di tre volte alle riunioni del Comitato.

In caso di decadenza, di dimissioni volontarie, di cessazione dal servizio o in ogni altra situazione di impedimento non temporaneo valutata dal CUG, il/la Presidente, chiede all'Amministrazione di provvedere alla nomina del relativo sostituto.

La sostituzione deve essere effettuata entro trenta giorni dalla comunicazione al fine di permettere il regolare svolgimento dei lavori del CUG.

Il CUG decade allorché, convocato per tre volte consecutivamente, non raggiunga il quorum richiesto per la validità delle sedute o allorché si dimettano o decadano i due terzi dei componenti.

Qualora per effetto di dimissioni, decadenza o revoca dei suoi componenti non risultino individuabili almeno la metà più uno dei componenti, il CUG si considera decaduto e si provvede alla sua nuova costituzione.

Art. 12

Commissioni e gruppi di lavoro

Nello svolgimento della sua attività il CUG può operare in commissioni permanenti o gruppi di lavoro temporanei con funzioni istruttorie e di approfondimento sulle materie di competenza, senza potere deliberante.

Gli argomenti sono assegnati dal Comitato alle commissioni o ai gruppi di lavoro su proposta del/della Presidente ovvero in caso di urgenza direttamente dal/dalla Presidente che ne darà comunicazione nella prima seduta utile.

La commissione o il gruppo di lavoro può designare al proprio interno uno o più referenti per relazionare al CUG sui lavori svolti e formulare proposte di deliberazione. Le riunioni delle commissioni o dei gruppi di lavoro sono convocate tramite l'Ufficio Pari Opportunità, informando il/la Presidente.

Art. 13

Compiti del Comitato

Il CUG esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'articolo 57, comma 3, del d.lgs. 165/2001, della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 e della Direttiva 2/19 recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche".

Il Comitato è un organismo di garanzia e, come previsto dalle disposizioni vigenti, esercita funzioni propositive, consultive e di verifica, che di seguito si indicano a titolo esemplificativo:

Funzione propositiva

- 1) predispone Piani di azioni positive;
- 2) promuove iniziative dirette a favorire le politiche di conciliazione vita privata/lavoro;
- 3) propone progetti e azioni sui temi di competenza del Comitato anche ai fini della contrattazione integrativa;
- 4) propone progetti e interventi di prevenzione e rimozione delle situazioni di discriminazione o violenze fisiche, morali psicologiche, mobbing, disagio organizzativo;
- 5) promuove azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo e organizzativo quali indagini di clima, codici etici e di condotta;
- 6) promuove la diffusione di informazioni e di conoscenze in materia di pari opportunità.

Funzione consultiva formulando pareri su:

- 1) progetti di riorganizzazione dell'Amministrazione di appartenenza;
- 2) piani di formazione del personale;
- 3) orario di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
- 4) criteri di valutazione del personale;
- 5) contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.

Funzione di verifica:

- 1) sui risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
- 2) sugli esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
- 3) sugli esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro – mobbing;
- 4) sull'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 o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

Art. 14

Relazione annuale

Il CUG redige, entro il 30 marzo di ciascun anno, una relazione sulla situazione del personale nell'Amministrazione provinciale riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo, di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro e mobbing.

La relazione è redatta ai sensi della Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche".

Oggetto della relazione, in particolare, sono lo stato di attuazione delle azioni positive pianificate, il monitoraggio degli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale, le indennità attribuite al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra uomini e donne.

La relazione deve essere trasmessa ai vertici politici ed amministrativi dell'Ente e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), nonché al Dipartimento della funzione pubblica e al Dipartimento per le pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri, con le modalità prestabilite.

La relazione è inoltre pubblicata sul Portale e sulla Intranet della Provincia di Perugia, nella sezione dedicata al CUG.

Art. 15

Rapporti tra il CUG e l'Amministrazione

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

L'Amministrazione mette a disposizione del Comitato le risorse umane e strumentali, idonee a garantire le finalità previste dalla legge, secondo le indicazioni di cui al punto n. 3.2 della Direttiva "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".

Il CUG può richiedere dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza.

Collabora con l'Ufficio Pari Opportunità alla programmazione delle azioni positive previste nell'apposita Sezione del P.I.A.O. "Obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere" (ex Piano triennale di azioni positive di cui all'art. 48 del decreto legislativo n. 198 del 2006).

Redige, sempre in collaborazione con l'Ufficio Pari Opportunità, la relazione di cui al precedente art. 14, avvalendosi delle informazioni che l'Ente trasmette entro il primo marzo di ciascun anno, secondo quanto previsto dalla Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019.

Art. 16

Collaborazione con altri Organismi

Il CUG, per la realizzazione delle attività di competenza, si raccorda, qualora necessario, con organismi o soggetti presenti all'interno e all'esterno dell'Ente, tra i quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, si riportano:

- la Consigliera di Parità provinciale;

- l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.);
- le Organizzazioni Sindacali (O.O.SS.) maggiormente rappresentative e la RSU;
- il/la Responsabile dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.) e il medico competente.

Art. 17

Rapporti con la Rete nazionale dei CUG

Il CUG aderisce alla Rete nazionale dei Comitati Unici di Garanzia, il network che riunisce i CUG di pubbliche amministrazioni nazionali, centrali e locali, nato per favorire lo scambio di esperienze, competenze, sinergie e buone prassi tra amministrazioni negli ambiti di competenza di tali organismi e per promuovere la realizzazione di azioni comuni e partecipa, con i propri componenti, alle attività delle relative commissioni o gruppi di lavoro.

Art. 18

Risorse

Il CUG, oltre ai suoi componenti e all'Ufficio Pari Opportunità, si avvale della collaborazione di altri Uffici provinciali relativamente alle professionalità, alla strumentazione ed ai supporti, anche formativi, necessari al suo funzionamento e al miglior espletamento delle funzioni di competenza.

Art. 19

Comunicazione e trasparenza

Il CUG impronta la propria attività al principio della trasparenza e a tal fine aggiorna lo spazio Web dedicato nel Portale internet e nella Intranet dell'Ente.
Il CUG promuove la propria attività attraverso i diversi canali della comunicazione.

Art. 20

Trattamento dei dati personali

Le informazioni ed i documenti assunti dal CUG nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.e i.
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 CUG stesso, ai sensi della normativa vigente.

Art. 21

Validità e modifiche del Disciplinare

Il presente Disciplinare e le sue successive modifiche sono approvate dal CUG a maggioranza qualificata dei 2/3 dei componenti effettivi ed è trasmesso all'Amministrazione che ne prende atto.
Il presente Disciplinare è pubblicato sul sito istituzionale della Provincia di Perugia.

Art. 22

Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente Disciplinare, si rimanda alla normativa vigente in materia.