

## **Comitato Unico di Garanzia di AIPo**

### **Per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni**

#### **Premessa**

#### **VISTI**

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”;

il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

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);

il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante il “Codice delle pari opportunità fra uomo e donna”;

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;

il Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, recante “Disciplina in materia della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;

il Decreto Legislativo 3 agosto 2009, n. 106, recante “Disposizioni integrative e correttive in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro”;

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”;

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;

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”;

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”;

la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 2/19 del 26 giugno 2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”;

la Direttiva (UE) 2024/1499 del Consiglio, del 7 maggio 2024, sulle norme riguardanti gli organismi per la parità in materia di parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza o dall'origine etnica, tra le persone in materia di occupazione e impiego indipendentemente dalla religione o dalle convinzioni personali, dalla disabilità, dall'età o dall'orientamento sessuale e tra le donne e gli uomini in materia di sicurezza sociale e per quanto riguarda l'accesso a beni e servizi e la loro fornitura, e che modifica le direttive 2000/43/CE e 2004/113/CE;

la Direttiva (UE) 2024/1500 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 14 maggio 2024 sulle norme riguardanti gli organismi per la parità nel settore della parità di trattamento e delle pari opportunità tra donne e uomini in materia di occupazione e impiego, e che modifica le direttive 2006/54/CE e 2010/41/UE;

la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29.11.2023 avente ad oggetto “Riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme”

VISTO il Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni Locali Triennio 2019-2021;

DATO 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 l'Agenzia Interregionale per il fiume Po con Determinazione n. 1662 del 18/12/2019e Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni – d'ora in avanti CUG;

RILEVATO altresì che, secondo quanto riportato all'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;

PRESO ATTO che l'Agenzia dispone di un Regolamento del CUG ma che occorre aggiornare il suddetto documento;

CONSIDERATA pertanto la necessità di aggiornare le procedure del CUG, al fine di regolamentarne il proprio funzionamento interno al fine di garantire l'efficacia delle azioni poste in essere dal CUG nonché delle relazioni tra il Comitato ed i suoi interlocutori istituzionali, sia interni che esterni ad AIPo;

Tutto ciò premesso

L'Agenzia Interregionale per il fiume Po adotta il seguente **Regolamento del CUG**

## **SOMMARIO**

### **Titolo I – Disposizioni generali**

Art. 1 – Validità ed ambito di applicazione

Art. 2 – Principi generali

Art. 3- Compiti

Art. 4 - Composizione

Art. 5 – Sede

### **Titolo II – Funzionamento**

Art. 6 – Convocazione

Art. 7 – Periodicità e modalità delle riunioni

Art. 8 – Validità delle riunioni

Art. 9 – Verbali

Art. 10 – Diritti e doveri delle/dei componenti

Art. 11 – Carichi di lavoro

Art. 12 – Casi di dimissioni, decadenze e cessazioni del/della Presidente e dei/delle componenti

### **Titolo III – Organizzazione**

Art. 13 – Audizione esperti

Art. 14 – Modalità di consultazione con l'Amministrazione

Art. 15 - Modalità di consultazione con altri organi

### **Titolo IV – Disposizioni finali**

Art. 16 – Rapporto sulle attività

Art. 17 – Diffusione delle informazioni ed accesso dei dati

Art. 18 – Adozione e modifica del Regolamento

Art. 19 – Rinvio

# REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CUG

## Titolo I

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### Articolo 1

##### OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento, disciplina l'organizzazione, il funzionamento e l'esercizio delle attribuzioni del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, secondo le disposizioni di Legge e le direttive riportate in premessa, cui si rimanda e qui si intendono integralmente riportate.

#### Articolo 2

##### PRINCIPI GENERALI

1. Il Funzionamento e l'organizzazione del CUG s'ispirano ai seguenti criteri:
- efficienza, efficacia, economicità, trasparenza, collegialità;
  - semplificazione procedimentale e flessibilità organizzativa, per consentire il tempestivo adeguamento della propria azione a mutate esigenze;
  - piena cooperazione tra le/i componenti designati;
  - rispetto del diritto alla riservatezza delle persone per gli argomenti conosciuti in ragione dell'espletamento dei propri compiti.

#### Articolo 3

##### COMPITI

1. Il Comitato unico di garanzia (CUG) opera al fine di assicurare, nell'ambito di lavoro, parità e pari opportunità di genere, garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, con l'obiettivo di favorire il generarsi e il mantenersi di un ambiente lavorativo dove sono rispettati i principi fondamentali di pari opportunità, benessere, benessere organizzativo, assicurando il contrasto di ogni forma di discriminazione, violenza morale o psicologica.
2. Il CUG promuove la cultura delle opportunità ed il rispetto della dignità della persona nei rispettivi contesti lavorativi, anche attraverso la proposta, agli organismi competenti, di piani formativi per tutti i lavoratori e le lavoratrici, comprese le figure dirigenziali.
3. I compiti del CUG sono **propositivi, consultivi e di verifica** nell'ambito delle competenze che la legge, i contratti collettivi e le altre disposizioni, di cui in premessa, stabiliscono.

## **Articolo 4**

### **COMPOSIZIONE**

1. La composizione del CUG è paritetica ed è formato da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative oltre che da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione, e da altrettanti componenti supplenti.
2. I componenti del CUG rimangono in carica quattro anni, rinnovabili una sola volta.

## **Articolo 5**

### **SEDE**

3. Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni di AIPO ha sede presso l'edificio centrale dell'Agenzia, a Parma, Strada Garibaldi, 75, III Piano, Direzione.

## **Titolo II**

### **FUNZIONAMENTO**

## **Articolo 6**

### **CONVOCAZIONI**

1. La convocazione, redatta in forma scritta e trasmessa dal/dalla Presidente di AIPO, attraverso la casella e-mail: [presidente\\_cug@agenziapo.it](mailto:presidente_cug@agenziapo.it), contenente l'indicazione dei punti di discussione (a tal fine, ciascun componente, dirigente e o dipendente può proporre degli argomenti all'ordine del giorno, l'ordine del giorno è, comunque, redatto dal/dalla Presidente), è indirizzata a tutti i/le componenti effettivi/supplenti e sarà consegnata almeno cinque giorni lavorativi precedenti la seduta, e nei casi di urgenza, nelle 24 ore precedenti.
2. La convocazione delle sedute del Comitato può essere richiesta, altresì, da almeno tre dei/delle componenti del Comitato.
3. Il/La Presidente rappresenta/sottoscrive atti e documenti in attuazione delle decisioni del Comitato. A tal fine, convoca e presiede le sedute, ne dirige e coordina i lavori, assicura l'esecuzione delle decisioni e degli orientamenti programmatici.
4. Il/La Presidente esercita le attribuzioni che gli/le sono assegnate dal presente regolamento nonché tutte quelle connesse con i compiti istituzionali del Comitato. In particolare:
  - a) sovrintende al regolare svolgimento di tutte le attività del Comitato, ispirandosi a criteri di imparzialità;
  - b) riceve le proposte di mozione e di ordine e grado; stabilisce l'ordine del giorno delle sedute, secondo le modalità di cui all'art. 6 del presente Regolamento;

c) può affidare, sentito il Comitato, pratiche istruttorie, direttamente, alle/ai singoli componenti/gruppi di lavoro, perché ne riferiscano al Comitato;

d) diffonde, sentito il Comitato, la funzione e l'operato del Comitato stesso;

5. In caso di assenza del/della Presidente, subentra il/la membro supplente, così come individuato da Determina Direttoriale 203 del 27/02/2024;

## **Articolo 7**

### **PERIODICITA' E MODALITA' DELLE RIUNIONI**

1. Il Comitato Unico di Garanzia si riunisce in seduta ordinaria indicativamente ogni quarantacinque giorni ed in seduta straordinaria su convocazione del/della Presidente o su richiesta di almeno un terzo dei suoi/sue componenti.

2. In fase di prima applicazione, per ragioni particolari legate ad esigenze specifiche, previa discussione tra i/le componenti, la frequenza delle riunioni può essere aumentata, fino ad un massimo di una seduta ogni 15 giorni.

3. Le riunioni verranno convocate sia in presenza, all'interno della sede centrale di Parma, in str. Garibaldi 75, che con possibilità di collegamento da remoto, tramite piattaforma in uso al momento in Agenzia, per i partecipanti localizzati nelle sedi periferiche dell'ente o impossibilitati a recarsi nella sede centrale dell'Agenzia e con link da comunicarsi a mezzo e-mail del Presidente, almeno due giorni prima della seduta.

4. Con riguardo alla modalità di partecipazione tramite collegamento da remoto, lo stesso si ritiene idoneo se i componenti attivano dispositivo audio e video per l'intera durata della seduta.

## **Articolo 8**

### **VALIDITA' DELLA RIUNIONI**

1. Le sedute del Comitato si espletano in orario di servizio e sono valide purché alla riunione intervengano almeno la metà più uno dei suoi componenti. I/le componenti supplenti possono sempre partecipare alle riunioni del CUG, non solo in caso di assenza o impedimenti dei rispettivi titolari. La validità del numero legale non cambierà a seconda se i membri del CUG si trovino in sede oppure collegati tramite link fornito dal Presidente. I membri effettivi, in caso di assenza, delegano il supplente tramite scambio di e-mail.

2. Votazione: se sono presenti sia il membro effettivo che il membro supplente, procede alla votazione solo il componente effettivo.

3. Esaurita la discussione su ciascun argomento all'ordine del giorno, il/la Presidente pone ai voti la decisione che deve essere assunta a maggioranza semplice dei/delle componenti presenti.

4. In caso di parità, il voto del /della Presidente vale doppio.

5. Le deliberazioni sono assunte, normalmente, con voto palese ed hanno luogo per appello nominale. Per le votazioni da remoto, il Presidente o segretario verbalizzante, metterà a verbale la votazione del membro collegato sulla base della dichiarazione resa per iscritto in apposita chat del servizio di videoconferenza. Per poi essere salvate a livello grafico tramite *screenshot* della chat del servizio di videoconferenza, all'interno del quale il Presidente annoterà anche le votazioni di coloro che si trovano in presenza.

6. terminate le votazioni il/la Presidente ne proclama l'esito in calce alla raccolta analitica della votazione.

7. Ciascun componente ha diritto di far registrare a verbale il proprio dissenso o l'astensione dalla discussione o dal voto sui singoli argomenti nonché di chiedere l'inserimento di una propria dichiarazione pronunciata nel corso della seduta e dai lui/lei stesso/a trasfusa sinteticamente in un testo scritto da consegnare seduta stante al/alla Presidente.

## **Articolo 9**

### **VERBALI**

1. Delle sedute del Comitato il/la Presidente darà atto in apposito verbale. Gli originali dei verbali, con gli eventuali allegati, saranno depositati e custoditi presso l'Ufficio de/della presidente, e pubblicati integralmente sul sito web dell'Ente, dopo la loro approvazione.

2. Copia integrale dei verbali di ciascuna seduta sarà trasmessa a cura del/della Presidente, a ciascun componente del comitato.

3. Ciascun componente si impegna a confermare mediante accettazione espressa la ricezione del suindicato verbale.

4. Il compito del/della segretaria verbalizzante sarà assolto da un/una componente individuata/o di volta in volta a turnazione tra i/le componenti del Comitato ad inizio seduta su base volontaria.

5. Una volta redatti e trasmessi ai membri del CUG e approvati mediante accettazione dai componenti presenti al momento della seduta, i verbali saranno firmati dal/dalla Presidente e archiviati all'interno del sistema di gestione documentale dell'Ente per il cui accesso sono abilitati solo i componenti del Comitato.

## **Articolo 10**

### **DIRITTI E DOVERI DELLE/DEI COMPONENTI**

1. Nelle materie di competenza, il CUG ha facoltà di presentare proposte sia al Comitato di Indirizzo che al Direttore dell'Agenzia.

2. I/Le componenti devono astenersi, a norma di legge, dal prendere parte alle votazioni sulle questioni che riguardino loro personalmente o che riguardino coniugi, parenti e affini entro il quarto grado anche ai sensi e per gli effetti del DPR 62/2013.

## **Articolo 11**

### **CARICHI DI LAVORO**

1. Ai fini della quantificazione dei carichi di lavoro, l'Amministrazione tiene conto dell'attività svolta dai/dalle componenti del Comitato.

I/Le componenti del Comitato concordano con i rispettivi Dirigenti, le modalità operative che rendano compatibili le attività del CUG, con la normale attività lavorativa di ciascun componente.

## **Articolo 12**

### **CASI DI DIMISSIONI DECADENZA E CESSAZIONE DEL/DELLA PRESIDENTE E DEI/DELLE COMPONENTI**

1. Il Comitato si considera automaticamente sciolto qualora, convocato per tre volte consecutive, non raggiunge il quorum richiesto per la validità delle sedute.
2. In caso di dimissioni del/della Presidente e/o dei componenti del Comitato l'integrazione sarà operata dall'ente o dagli stessi organizzatori che hanno provveduto alle loro designazioni, e tempestivamente comunicata.
3. I/le componenti del Comitato che risultano assenti senza giustificato motivo per tre riunioni sono dichiarati decaduti con provvedimento del Comitato stesso.

## **Titolo III**

### **ORGANIZZAZIONE**

## **Articolo 13**

### **AUDIZIONE DI ESPERTI**

1. Per il perseguimento degli scopi istituzionali il Comitato potrà avvalersi dell'audizione di esperti esterni ed interni all'Amministrazione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, e con le modalità decisorie di cui all'art. 7. Da tale attività, non può discendere alcun onere a carico dell'Amministrazione, se non preventivamente autorizzato dal Direttore.

## **Articolo 14**

### **MODALITA' DI CONSULTAZIONE CON L'AMMINISTRAZIONE**

1. Al fine di espletare attività di verifica in armonia con quanto disposto dai provvedimenti citati, e relativi a:
  - i risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche realizzate in tema di pari opportunità;
  - gli 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 di ogni forma di discriminazione, diretta ed 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,

promozione nell'avanzamento di carriera, nella sicurezza sul lavoro, il Comitato si confronterà con i vertici dell'Amministrazione e/o con i soggetti da questo delegati.

2. Al fine di espletare attività consultive, in ossequio al dettato della Direttiva 04.03.2011, il/la Presidente trasmetterà i documenti ivi indicati, a propria volta ricevuti dall'Amministrazione, che la stessa sottoporrà ai componenti del Comitato almeno 15 giorni prima della seduta prevista per il rilascio del parere richiesto; il parere del Comitato verrà reso entro i successivi 15 giorni.

3. Al fine di espletare le attività propositive, il CUG, a titolo esemplificativo e non esaustivo, predisporrà i piani di azioni positive, al fine di favorire uguaglianza sostanziale tra uomini e donne sul posto di lavoro, promuoverà, anche potenziandole, le iniziative volte ad attuare politiche per la conciliazione vita/lavoro, diffonderà la cultura delle pari opportunità; favorirà sempre le condizioni di benessere lavorativo anche diffondendo codici etici e di condotta, per evitare situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche o mobbing nell'ente.

4. Le informazioni assunte saranno pubblicizzate con le modalità indicate dagli artt. 6 e 8 del presente Regolamento.

## Articolo 15

### MODALITA' DI CONSULTAZIONE CON ALTRI ORGANISMI

1. Le proposte di misure atte a creare effettive condizioni di miglioramento formulate dal Comitato dovranno essere oggetto di esame al tavolo delle relazioni sindacali.

2. Ameno una volta l'anno, il Comitato richiederà un confronto con **Nucleo di valutazione di AIPO**, cui sottoporrà le proprie proposte relativi agli ambiti di competenza (es. valutazione in ottica di genere ecc.)

3. Con le stesse modalità, il Comitato richiederà il confronto con il **Responsabile della sicurezza** per lo scambio di informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi in ottica di genere e dell'individuazione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sul benessere organizzativo, in quanto derivanti da forma di discriminazione e/o violenza morale e/o psichica.

4. Al fine di redigere le proposte di cui sopra, e per lo scambio di 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, il Comitato si avvarrà anche del confronto con le **Consigliere di Parità provinciali e regionali**

5. Resta salva la possibilità di un confronto con altri organismi ove ritenuto.

## Articolo 16

### RAPPORTO/I SULLE ATTIVITA'

1. Delle attività del Comitato si darà contezza **entro il 31 marzo di ogni anno con relazione da trasmettere al dipartimento della Funzione Pubblica, Provincia, Regione Emilia-Romagna e Consigliera di Parità, nonché agli altri soggetti indicati dalla legge.**

2. Con cadenza trimestrale il/la Presidente informa a mezzo mail l'Amministrazione, la quale si ritiene possa chiedere un incontro, ferme le ipotesi di urgenza, dello stato dell'attività e delle segnalazioni ricevute ed in corso di gestione.

## **Titolo IV**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Articolo 17**

##### **DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI ED ACCESSO AI DATI**

1. La diffusione delle informazioni relative alle attività del Comitato è garantita oltre che con le modalità sopra evidenziate (pubblicità delle sedute, pubblicazione dei verbali), attraverso la pubblicazione, in uno spazio apposito nel sito web dell'AlPo, visitabile al link <https://www.agenziapo.it/content/organismi>.
2. È sottratta all'accesso agli atti la corrispondenza riservata e così contraddistinta dalla dicitura "comunicazione riservata al/alla Presidente", indirizzata al/alla stesso/a, a tutela della privacy delle persone/dipendenti coinvolti/e. Anche a tal fine, è, infatti, già predisposta la casella di posta elettronica del Comitato: [presidente\\_cug@agenziapo.it](mailto:presidente_cug@agenziapo.it).
3. Al Comitato sarà garantito l'accesso ai dati dell'Amministrazione, funzionali alle attività del CUG, ed in particolare relativi a flessibilità e orario di lavoro, part-time, congedi, formazione, progressione di carriera, ecc. A tal fine, le richieste del Comitato dovranno essere evase in via ordinaria, entro 8 (otto) giorni lavorativi dal ricevimento delle stesse da parte dell'Amministrazione, ed entro 48 ore lavorative nei casi di urgenza.

#### **Articolo 18**

##### **VALIDITA' E MODIFICHE DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente Regolamento aggiornato e protocollato è notificato agli organi di vertice dell'Amministrazione a mezzo DoQui, che ne prendono atto e ne dispongono la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione ed entra in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione.
2. Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dalla maggioranza qualificata dei componenti del Comitato

## **Articolo 19**

### **RINVIO**

1. Per quanto non disposto dal presente Regolamento, si osservano le disposizioni e i principi generali che disciplinano l'attività amministrativa, nonché le disposizioni legislative e contrattuali vigenti e già citate.

Il/La Presidente

Diletta Canepari