



PROVINCIA DEL SULCIS IGLESIENTE

REGOLAMENTO INTERNO PER LA DISCIPLINA DELLE MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA (C.U.G.) PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI

ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia (di seguito CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, di tutto il personale dipendente, compreso quello con qualifica dirigenziale della Provincia del Sulcis Iglesiente.

Con Decreto Deliberativo dell'Amministratore Straordinario n. 38 del 31.07.2025 sono state approvate le linee di indirizzo per la costituzione e il funzionamento del comitato unico di garanzia.

Il CUG opera nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti, con particolare riferimento all'articolo 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, numero 165, come modificato dall'articolo 21 della legge 4 novembre 2010, numero 183, alla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 contenente le linee guida sulle modalità di funzionamento dei CUG e alla Direttiva numero 2 del 26 giugno 2019 recante misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche.

Nell'esercizio delle proprie funzioni, il CUG tiene conto delle linee guida di attuazione dell'articolo 5 del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla legge 29 giugno 2022, numero 79, in materia di certificazione della parità di genere, adattandone i principi e gli indicatori al contesto della Provincia del Sulcis Iglesiente per il monitoraggio e il miglioramento delle politiche di parità.

ART. 2 OBIETTIVI

Il C.U.G., nel rispetto della normativa vigente, contribuisce al perseguimento dei seguenti obiettivi strategici all'interno dell'Amministrazione:

- la tutela delle lavoratrici e dei lavoratori da qualsiasi forma di violenza fisica e psicologica, dal mobbing e dalle forme di discriminazione diretta e indiretta, basate su genere, età, orientamento sessuale, nazionalità, disabilità, religione, lingua, come sancito dai principi costituzionali;
- la prevenzione e la rimozione delle situazioni di malessere in ambito lavorativo con azioni concrete e attraverso il miglioramento delle prestazioni lavorative e la produttività, sviluppando una cultura organizzativa interna di qualità, basata sul rispetto, la dignità e l'inclusione delle persone che lavorano all'interno dell'Amministrazione.
- il miglioramento della performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso anche attraverso l'adozione di misure che favoriscano il benessere organizzativo e promuovano le pari opportunità e il contrasto alle discriminazioni;

- la considerazione dei principi di valorizzazione delle differenze, a partire dal genere, nella valutazione dei rischi per la salute e della sicurezza sul lavoro.

ART. 3 COMPOSIZIONE E SEDE

Il CUG per le pari opportunità è composto:

- da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nel Comparto;
- da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione Provinciale.

La nomina dei componenti è stata fatta con la Determinazione del Direttore Generale n° 6 del 02.12.2025;

Il CUG, avendo composizione paritetica, è formato da componenti designati da ciascuna Organizzazione Sindacale rappresentativa, ai sensi degli artt. 40 e 43 del decreto legislativo 165/2001, e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti, assicurando nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi. Il CUG è unico ed esplica la propria attività nei confronti di tutto il personale. Deve essere composto da soggetti dotati di requisiti di professionalità, esperienza, attitudine anche maturati in organismi analoghi, pertanto, essi devono possedere: adeguate conoscenze nelle materie di competenza del CUG, adeguate esperienze nell'ambito delle pari opportunità e del mobbing, del contrasto alle discriminazioni, rilevabili attraverso il percorso professionale, adeguate attitudini, intendendo per tali le caratteristiche personali, relazioni e motivazionali.

La carica di componente non può essere attribuita a soggetti che hanno avuto condanne, anche in 1° grado per delitti contro la libertà morale (minacce, molestie, atti persecutori) previsti dalla Sezione III del codice penale o per più grave reato. Per ogni componente effettivo è previsto un supplente.

Il CUG ha sede presso la sede legale dell'ente.

ART. 4 DURATA IN CARICA

Il CUG ha durata quadriennale e i suoi componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo. Tutti gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta. I componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del CUG.

Qualora, nell'arco del quadriennio, la rappresentatività delle organizzazioni sindacali dovesse venire meno i relativi componenti cessano dalla carica e se altre organizzazioni sindacali conseguissero una nuova rappresentanza nel comparto, le stesse potranno designare un rappresentante da inserire all'interno del CUG.

Il Direttore Generale, in tali casi, è tenuta a garantire la composizione paritetica del comitato.

L'attività svolta in qualità di componente del CUG è considerata, a tutti gli effetti di legge, attività di servizio anche ai fini della quantificazione dei carichi di lavoro. Il tempo dedicato alle riunioni del CUG è considerato, a tutti gli effetti, orario di lavoro. Al termine delle riunioni potrà essere rilasciato apposito attestato di presenza.

Il Presidente del CUG viene nominato secondo la normativa vigente.

ART. *5 COMPITI DEL PRESIDENTE

Il Presidente rappresenta il CUG e ne coordina l'attività.

Il Presidente:

- convoca e presiede le sedute;
- predispone l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei componenti del CUG;
- cura l'esecuzione delle deliberazioni assunte;
- cura la predisposizione della relazione, di cui al successivo art. 13;
- cura i rapporti con l'Osservatorio sulla contrattazione decentrata e buone prassi per l'organizzazione del lavoro, con la/il Consigliera/e provinciale/ regionale/nazionale di Parità, con l'Autorità per i diritti e le pari opportunità, con l'Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali (UNAR), con il Gruppo di lavoro per il monitoraggio ed il supporto alla costituzione e sperimentazione dei comitati unici di garanzia;
- nomina un vicepresidente eletto in seno ai componenti del CUG che lo rappresenta in caso di assenza e/o impedimento;
- nomina il Segretario individuandolo fra i componenti del CUG o fra i dipendenti dell'Amministrazione provinciale.

ART.6 COMPITI DEL SEGRETARIO

Il Segretario del CUG:

- cura il supporto necessario al funzionamento del CUG;

- cura l'invio tramite la posta elettronica istituzionale, delle convocazioni e del materiale relativo all'argomento delle riunioni;
- tiene l'archivio del CUG (deliberazioni, verbali delle sedute, corrispondenza etc);
- redige il verbale sintetico delle sedute;
- cura la pubblicità dell'attività del CUG utilizzando il sito istituzionale della Provincia del Sulcis Iglesiente;

In caso di assenza e/o impedimento del Segretario il verbale delle riunioni viene redatto da un componente individuato dal Presidente fra i presenti.

ART. 7 CONVOCAZIONI

Il CUG si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno una volta a bimestre.

Il Presidente convoca il CUG in via straordinaria ogniqualevolta sia richiesto dalla maggioranza dei componenti del CUG.

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

La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.

La convocazione viene inviata ai componenti effettivi e a quelli supplenti, oltre che ai rispettivi Dirigenti.

I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente, per il tramite del Segretario, ed al componente supplente.

ART. 8 DELIBERAZIONI

Il CUG può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei componenti aventi diritto di voto. Hanno diritto al voto i componenti legittimamente presenti alla riunione.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti e in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Le deliberazioni approvate, tramite il Segretario, sono inoltrate per e-mail al Presidente della Provincia e alla Dirigenza dell'Area del personale.

Le deliberazioni approvate sono pubblicate sul sito istituzionale della Provincia del Sulcis Iglesiente.

Le riunioni del CUG devono essere verbalizzate in forma sintetica e il verbale è firmato dal Presidente, dal Segretario e dai componenti presenti. I componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali. I verbali delle sedute vengono inviati via e-mail, a cura del Segretario, anche ai componenti supplenti al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati.

ART. 9 CONFLITTO DI INTERESSI

È rimessa alla valutazione del componente o del Presidente la possibilità di astenersi o l'invito all'astensione alla partecipazione ai lavori qualora si manifestino situazioni di "conflitto di interessi" in relazione all'argomento trattato.

ART. 10 ENTRATA IN VIGORE E MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento, approvato con le modalità dell'art. 7, è pubblicato sul sito istituzionale della Provincia del Sulcis Iglesiente ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.

Le proposte di modifiche al presente Regolamento possono essere presentate su richiesta di almeno n. 2 dei componenti effettivi e sono approvate secondo le modalità di cui al predetto articolo 7.

Le modifiche sono pubblicate anch'esse sul sito istituzionale della Provincia del Sulcis Iglesiente ed entrano in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.

ART. 11 DIMISSIONI E DECADENZA DEI COMPONENTI

Le dimissioni di un componente del CUG devono essere presentate per iscritto al Presidente, che, per il tramite del Segretario, ne dà comunicazione al Direttore Generale, per consentirne la sostituzione. Il CUG ne prende atto nella prima seduta utile successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni.

Il Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al Presidente della Provincia, al CUG e al Direttore Generale.

Il CUG delibera la decadenza dall'incarico del componente che si assenti senza giustificato motivo per tre volte anche non consecutive, dandone comunicazione al Direttore Generale e all'Amministrazione provinciale per la sua sostituzione.

ART. 12 COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO

Nello svolgimento della sua attività il CUG può operare in commissioni o gruppi di lavoro. Il CUG può deliberare la partecipazione alla seduta, su richiesta del/la Presidente o dei componenti, di soggetti esterni al CUG senza diritto di voto.

Il Presidente, sentite le proposte del CUG, può designare tra i componenti 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 deliberazione.

Della partecipazione all'attività in commissioni o gruppi di lavoro del CUG verrà data comunicazione all'Amministrazione provinciale.

ART. 13 COMPITI DEL COMITATO

Il CUG esercita i compiti propositivi, consultivi e di verifica, ad esso spettanti ai sensi dell'articolo 57, comma 3, del d.lgs.165/2001, introdotto dall'articolo 21 della l.183/2010 e della Direttiva emanata il 4 marzo 2011 dai Dipartimenti Della Funzione Pubblica e Per le Pari Opportunità, nonché quelli individuati dalla legge, dai contratti collettivi o da altre disposizioni.

A titolo esemplificativo, il CUG esercita i compiti di seguito indicati.

Compiti propositivi su:

- predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, integrabili nel Piano Triennale delle Azioni Positive - parte integrante del Piano Integrato di Attività

e Organizzazione (PIAO) - se dopo la valutazione da parte dell'Amministrazione vengono riconosciute coerenti con gli obiettivi strategici dell'Ente e la sostenibilità organizzativa ed economica;

- 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;
- piani formativi per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici, anche attraverso un continuo aggiornamento per tutte le figure dirigenziali;
- 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 – nell'Amministrazione provinciale

Compiti consultivi, formulando pareri, su richiesta dell'Amministrazione in relazione a:

- progetti di riorganizzazione dell'Amministrazione provinciale;
- piani di formazione del personale;
- orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
- criteri di valutazione del personale;
- contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.

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;
- 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, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

Il CUG nello svolgimento della propria attività può collaborare con il/la Consigliere/a di Parità in un'ottica di reciprocità, con gli uffici competenti per la Prevenzione e la Sicurezza dell'Amministrazione provinciale nonché con il Datore di lavoro ai sensi del Dlgs 81/2008 per lo scambio di informazioni utili ad individuare proposte che, attraverso percorsi per la riduzione degli elementi da stress anche fisico, possano migliorare il benessere lavorativo.

ART.14 RELAZIONE ANNUALE

Il CUG redige entro il 30 marzo di ciascun anno, una relazione sulla situazione del personale 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.

La relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni forniti dall'Amministrazione provinciale, e anche a seguito di richiesta. La relazione deve essere trasmessa ai vertici politici ed amministrativi della Provincia del Sulcis Iglesiente.

ART.15 RAPPORTI TRA IL CUG E L'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE

I rapporti tra il CUG e l'Amministrazione provinciale sono improntati ad una costante e fattiva collaborazione.

Il CUG provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte sul sito istituzionale della Provincia del Sulcis Iglesiente.

Il CUG acquisisce dall'Amministrazione, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti, dati, documenti e informazioni, inerenti alle materie di competenza.

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 ad argomenti e materie tra quelli di competenza del CUG stesso.

ART. 16 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 così come rinnovato dal D.lgs. 101/2018 che eccepisce le disposizioni del Regolamento CE 2016/679.

ART. 17 NORMA FINALE

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente e alle Direttive della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimenti Della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità, del 4 marzo 2011 e del 23 maggio 2007, rispettivamente recanti le “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” e le “Misure per realizzare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”.