

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 24 luglio 2023, n. 1049

PRESA D'ATTO DEL REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO APPROVATO DAL C.U.G. DELLA REGIONE PUGLIA IN DATA 20 GIUGNO 2023 E LINEE DI INDIRIZZO.

L'Assessore al Personale e Organizzazione Giovanni Francesco Stea, sulla base delle risultanze dell'istruttoria espletata dalla titolare della E.Q. "Contrattazione e Relazioni Sindacali" confermata dal dirigente del Servizio Reclutamento e Contrattazione e dal dirigente della Sezione Personale, riferisce quanto segue.

Visti:

- l'articolo 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni*";
- la direttiva del 4 marzo 2011 sottoscritta dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e dal Ministro per le Pari Opportunità 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 deliberazione della Giunta Regionale dell'11 aprile 2012, n. 716 recante "*Istituzione e approvazione e approvazione Disciplina Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG)*";
- la direttiva del 26 giugno 2019 sottoscritta dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e il Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità recante "*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche*";
- il "*Regolamento CUG 2023*" approvato dal CUG della Regione Puglia in data 20 giugno 2023;
- la deliberazione della Giunta Regionale del 15 settembre 2021, n. 1466 recante l'approvazione della "*Strategia regionale per la parità di genere, denominata "Agenda di Genere"*";
- la deliberazione della Giunta Regionale del 07 marzo 2022, n. 302 recante "*Valutazione di Impatto di Genere. Sistema di gestione e di monitoraggio*";
- la deliberazione della Giunta Regionale del 27 marzo 2023, n. 383 concernente "*Valutazione di impatto di genere. Sistema di gestione e di monitoraggio. Presa d'atto del REPORT Valutazione di impatto di genere (VIG). Implementazione degli atti sottoposti a monitoraggio ed avvio nuova fase sperimentale*".

Dato atto che:

- con la deliberazione della Giunta Regionale del 11 aprile 2012, n. 716, in sede di istituzione del CUG, l'Organo politico aveva fornito l'indirizzo sulle modalità di designazione dei componenti del predetto Comitato in rappresentanza dell'amministrazione;
- con nota prot. n. 56/23/CUG del 21 giugno 2023 il Comitato Unico di Garanzia della Regione Puglia ha trasmesso alla Sezione Personale il proprio Regolamento di funzionamento approvato in data 20 giugno 2023;
- ai sensi dell'articolo 3, comma 1 del predetto Regolamento, il CUG è formato, in composizione paritetica, da un numero variabile di componenti effettivi e supplenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative effettivamente presenti all'interno dell'Amministrazione e da un pari numero di componenti effettivi e supplenti designati dall'Amministrazione;
- ai sensi del successivo comma 2 del predetto articolo 3, i componenti di nomina regionale "[...] sono designati dal Dipartimento Personale e Organizzazione, previa attivazione di una procedura comparativa trasparente mediante emanazione di un avviso interno, per raccogliere le candidature e i curricula del personale interessato";
- ai sensi dell'articolo 20, comma 5, il nuovo Regolamento sostituisce integralmente tutti i regolamenti in precedenza adottati.

Per quanto innanzi riportato, sussistono i presupposti di fatto e di diritto per procedere alla formale presa d'atto del Regolamento di funzionamento approvato dal Comitato Unico di Garanzia della Regione Puglia, approvato in data 20 giugno 2023 e per definire le nuove linee di indirizzo per la procedura di designazione dei componenti del CUG in rappresentanza dell'Amministrazione regionale.

Garanzie di riservatezza

La pubblicazione sul BURP, nonché la pubblicazione all'Albo o sul sito istituzionale, salve le garanzie previste dalla legge n. 241/1990 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela della riservatezza dei cittadini secondo quanto disposto dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, nonché dal D.Lgs. n. 196/2003 ss.mm.ii., ed ai sensi del vigente Regolamento regionale n. 5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari, in quanto applicabile. Ai fini della pubblicità legale, il presente provvedimento è stato redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento alle particolari categorie di dati previste dagli articoli 9 e 10 del succitato Regolamento UE.

Valutazione di impatto di genere

La presente deliberazione è stata sottoposta a Valutazione di Impatto di genere ai sensi della D.G.R. n. 302 del 07/03/2022.

L'impatto di genere stimato risulta:

- diretto*
- indiretto*
- neutro*

COPERTURA FINANZIARIA AI SENSI DEL D.LGS. N. 118/2011 E SS.MM.II.

La presente deliberazione non comporta implicazioni, dirette e/o indirette, di natura economico-finanziaria e/o patrimoniale e dalla stessa non deriva alcun onere a carico del bilancio regionale.

Il presente provvedimento è di competenza della Giunta Regionale ai sensi dell'articolo 4, comma 4, lettera k) della legge regionale 4 febbraio 1997, n. 7.

L'Assessore relatore, Giovanni Francesco Stea, sulla base delle risultanze istruttorie come innanzi illustrate, propone alla Giunta Regionale:

1. di prendere atto del Regolamento di funzionamento approvato in data 20 giugno 2023 dal Comitato Unico di Garanzia della Regione Puglia ed allegato *sub A*) al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

2. di formulare le seguenti linee di indirizzo per la procedura di designazione dei componenti del CUG in rappresentanza dell'Amministrazione regionale che abrogano e sostituiscono il precedente indirizzo emanato con la deliberazione della Giunta Regionale dell'11 aprile 2012, n. 716:

- *il Dirigente della Sezione Personale, con apposito provvedimento, emana avviso interno della Regione Puglia per l'acquisizione delle candidature e dei relativi curricula vitae;*
- *il Dirigente della Sezione Personale procede all'esame delle manifestazioni di interesse e dei curricula vitae, tenendo conto dei requisiti di esperienza e di professionalità dei candidati nelle materie di competenza del CUG;*
- *ove ritenuto necessario, il Dirigente della Sezione Personale ha facoltà di disporre, anche limitatamente ad alcuni candidati, un colloquio ai fini di una più esauriente valutazione delle attitudini e delle capacità professionali richieste;*
- *all'esito dell'istruttoria, il Dirigente della Sezione Personale, con apposito provvedimento, procede*

alla designazione dei componenti del CUG in rappresentanza dell'Amministrazione garantendo che i dipendenti individuati posseggano adeguati requisiti di esperienza e di professionalità e assicurando la presenza paritaria di entrambi i generi e la rappresentatività del personale de comparto e dell'Area Dirigenza;

- *qualora l'avviso interno vada deserto o qualora pervenga un numero insufficiente di manifestazioni di interesse rispetto alle designazioni da effettuare, il Dirigente della Sezione Personale procede con l'emanazione di un secondo avviso e, solo qualora anche il secondo tentativo fallisca, il Dirigente della Sezione Personale provvede d'ufficio, con apposito atto, ad individuare tra il personale regionale coloro che abbiano le competenze per rivestire il ruolo di componente in rappresentanza dell'amministrazione all'interno del CUG;*

3. di notificare, a cura della Sezione Personale, il presente provvedimento a tutte le Strutture regionali;

4. di notificare, a cura della Sezione Personale, il presente provvedimento al CUG, alle organizzazioni sindacali rappresentative dell'area Dirigenza e del comparto, alla RSU, agli Organismi Paritetici per l'Innovazione per il personale dirigenziale e per il personale del comparto;

5. di pubblicare il presente provvedimento sul BURP.

I sottoscritti attestano che il procedimento istruttorio loro affidato è stato espletato nel rispetto della vigente normativa regionale, nazionale ed europea e che il presente schema di provvedimento è predisposto da:

Responsabile E.Q. "Contrattazione e Relazioni sindacali"
Dott.ssa Rita De Pace

Dirigente del Servizio Reclutamento e Contrattazione
Dott. Pietro Lucca

Dirigente della Sezione Personale
Dott. Nicola Paladino

Il sottoscritto Direttore del Dipartimento Personale e Organizzazione non ravvisa la necessità di esprimere osservazioni sulla proposta di deliberazione ai sensi del combinato disposto degli articoli 18 e 20 del DPGR n. 22/2021.

Dott. Ciro Giuseppe Imperio

L'Assessore al Personale e Organizzazione
Giovanni Francesco Stea

LA GIUNTA

- Udita la relazione e la conseguente proposta dell'Assessore al Personale e Organizzazione;
- Viste le sottoscrizioni poste in calce alla proposta di deliberazione;
- A voti unanimi espressi nei modi di legge;

DELIBERA

per quanto esposto in narrativa che qui si intende integralmente riportato:

1. di prendere atto del Regolamento di funzionamento approvato in data 20 giugno 2023 dal Comitato Unico di Garanzia della Regione Puglia ed allegato *sub A*) al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
2. di formulare le seguenti linee di indirizzo per la procedura di designazione dei componenti del CUG in rappresentanza dell'Amministrazione regionale che abrogano e sostituiscono il precedente indirizzo emanato con la deliberazione della Giunta Regionale dell'11 aprile 2012, n. 716:
 - *il Dirigente della Sezione Personale, con apposito provvedimento, emana avviso interno alla Regione Puglia per l'acquisizione delle candidature e dei relativi curricula vitae;*
 - *il Dirigente della Sezione Personale procede all'esame delle manifestazioni di interesse e dei curricula vitae, tenendo conto dei requisiti di esperienza e di professionalità dei candidati nelle materie di competenza del CUG;*
 - *ove ritenuto necessario, il Dirigente della Sezione Personale ha facoltà di disporre, anche limitatamente ad alcuni candidati, un colloquio ai fini di una più esauriente valutazione delle attitudini e delle capacità professionali richieste;*
 - *all'esito dell'istruttoria, il Dirigente della Sezione Personale, con apposito provvedimento, procede alla designazione dei componenti del CUG in rappresentanza dell'Amministrazione garantendo che i dipendenti individuati posseggano adeguati requisiti di esperienza e di professionalità e assicurando la presenza paritaria di entrambi i generi e la rappresentatività del personale de comparto e dell'Area Dirigenza;*
 - *qualora l'avviso interno vada deserto o qualora pervenga un numero insufficiente di manifestazioni di interesse rispetto alle designazioni da effettuare, il Dirigente della Sezione Personale procede con l'emanazione di un secondo avviso e, solo qualora anche il secondo tentativo fallisca, il Dirigente della Sezione Personale provvede d'ufficio, con apposito atto, ad individuare tra il personale regionale coloro che abbiano le competenze per rivestire il ruolo di componente in rappresentanza dell'amministrazione all'interno del CUG;*
3. di notificare, a cura della Sezione Personale, il presente provvedimento a tutte le Strutture regionali;
4. di notificare, a cura della Sezione Personale, il presente provvedimento al CUG, alle organizzazioni sindacali rappresentative dell'area Dirigenza e del comparto, alla RSU, agli Organismi Paritetici per l'Innovazione per il personale dirigenziale e per il personale del comparto;
5. di pubblicare il presente provvedimento sul BURP.

Il Segretario Generale della Giunta

ANNA LOBOSCO

Il Presidente della Giunta

RAFFAELE PIEMONTESE

Firmato digitalmente da

NICOLA PALADINO

C = IT



ALLEGATO A



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA

*“per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”
della Regione Puglia”*

Il Comitato Unico di Garanzia,

Visti:

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, articolo 57;
- la legge 4 novembre 2010, n. 183, articolo 21;
- la Direttiva dei Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011;
- la Deliberazione della Giunta Regionale 11.04.2012, n. 716;
- la Deliberazione della Giunta Regionale 05.05.2014, n. 785;
- la Direttiva dei Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità 26 giugno 2019, n. 2, adotta il seguente Regolamento.

Art. 1 - Finalità

1. Il C.U.G. opera per garantire, nell'intera Amministrazione regionale, un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo ed al rispetto dei principi di pari opportunità, per contrastare ed eliminare ogni forma di discriminazione e di violenza morale o psichica, per realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane.
2. Il C.U.G. promuove la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, anche attraverso la proposta, agli organismi competenti, di piani formativi per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici, comprese le figure dirigenziali. Il C.U.G. esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale dipendente e dirigente ed esercita le sue funzioni in piena autonomia gestionale garantita dall'Amministrazione stessa.

Art. 2 - Compiti del C.U.G.

1. Il C.U.G. è un organismo di garanzia che esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica di seguito elencati.

A) Compiti propositivi su:

- piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, che l'Amministrazione è tenuta a predisporre ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006;
- 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 (per 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 - nell'amministrazione pubblica di appartenenza.

B) Compiti consultivi (par. 3.6 Direttiva n. 2/2019), con formulazione di pareri all'Amministrazione, su:

- progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;
- 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.

C) Compiti di verifica su:

- stato di attuazione del Piano Triennale delle Azioni Positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
 - incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale, sulle indennità e posizioni organizzative;
 - 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 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, nonché delle discriminazioni di genere anche ai fini dell'ampliamento di una tutela espressa nei confronti di ulteriori fattori di rischio, sempre più spesso coesistenti, con il fine di adeguare il comportamento del datore di lavoro pubblico alle indicazioni della Unione Europea.
2. 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 mediante un continuo aggiornamento per il personale della Regione Puglia.
3. L'Amministrazione fornisce al C.U.G., entro il 1 marzo di ciascun anno, tutti i dati e le informazioni necessarie a garantirne l'effettiva operatività e, in particolare secondo quanto previsto dall'allegato 1 alla Direttiva 26 giugno 2019, n. 2:
- l'analisi quantitativa del personale suddiviso per genere e per appartenenza alle aree funzionali e alla dirigenza, distinta per fascia dirigenziale di appartenenza e per tipologia di incarico conferito ai sensi dell'articolo 19 del D.Lgs. n. 165 del 2001;
 - l'indicazione aggregata distinta per genere delle retribuzioni medie, evidenziando le eventuali differenze tra i generi;
 - la descrizione delle azioni realizzate nell'anno precedente con l'evidenziazione, per ciascuna di esse, dei capitoli di spesa e dell'ammontare delle risorse impiegate;
 - l'indicazione dei risultati raggiunti con le azioni positive intraprese al fine di prevenire e rimuovere ogni forma di discriminazione, con l'indicazione dell'incidenza in termini di genere sul personale;
 - la descrizione delle azioni da realizzare negli anni successivi con l'evidenziazione, per ciascuna di esse, dei capitoli di spesa e dell'ammontare delle risorse da impegnare;



- il bilancio di genere dell'amministrazione.

Tali dati confluiscono nella Relazione Annuale, di cui al successivo art. 11, che il CUG ha il compito di predisporre entro il 30 marzo di ciascun anno, o altra successiva data indicata dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

4. L'Amministrazione realizza, sul proprio sito web istituzionale, un'area specifica dedicata alle attività del C.U.G., periodicamente aggiornata a cura dello stesso Comitato.

Art. 3 – Composizione e nomina del Comitato

1. Il C.U.G. ha una composizione paritetica ed è formato da :
 - un numero variabile di componenti effettivi e supplenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative effettivamente presenti all'interno dell'amministrazione;
 - un pari numero di componenti effettivi e supplenti designati dall'Amministrazione.
2. I componenti del C.U.G. sono designati dal Dipartimento Personale e Organizzazione, previa attivazione di una procedura comparativa trasparente mediante emanazione di un avviso interno, per raccogliere le candidature e i curricula del personale interessato.
3. Nella composizione del C.U.G. è garantita la presenza paritaria di entrambi i generi e di tutte le componenti del personale comunque in servizio presso la stessa.
4. All'atto della costituzione del C.U.G., è nominato/a un/una Presidente, individuato/a dall'Amministrazione, tra i componenti designati dalla medesima Amministrazione.
5. Il C.U.G., nella prima seduta utile, nomina un/una Vicepresidente, a maggioranza e con scrutinio palese, individuata/o tra i componenti sindacali del Comitato.

Art. 4 - Sede e funzioni

1. Il C.U.G. della Regione Puglia ha sede in Bari, nel luogo a tal fine individuato dall'Amministrazione.
2. Tutte le riunioni si svolgono, di norma, durante l'orario di lavoro.
3. Nello svolgimento delle loro funzioni i componenti del C.U.G. sono considerati in servizio a tutti gli effetti; a tal fine, l'attività svolta per il C.U.G. è ricompresa, ai fini della quantificazione dei carichi di lavoro, nell'attività di lavoro della struttura di appartenenza.

Art. 5 - Durata in carica

1. I componenti del C.U.G. rimangono in carica quattro anni e possono essere rinnovati una sola volta per ulteriori quattro anni, purchè gli stessi risultino, ad esito della procedura comparativa di cui al precedente art. 3, comma 2 e tenuto conto dell'attività già svolta, i più idonei allo svolgimento dell'incarico.
2. I componenti continuano a svolgere le proprie funzioni fino alla nomina del nuovo Comitato.

Art.6 – Compiti del/della Presidente, del/della Vicepresidente e dei componenti

1. Il/La Presidente rappresenta il C.U.G., convoca e presiede le riunioni, stabilisce l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei componenti e dei "gruppi di lavoro" e ne coordina i lavori.
2. Il/La Presidente del C.U.G. opera su mandato del Comitato:
 - garantendo l'efficace ed efficiente attuazione delle decisioni/deliberazioni assunte;



- vigilando sul rispetto delle decisioni assunte dal Comitato;
 - garantendo l'informazione costante circa le iniziative poste in essere nei rapporti con l'Amministrazione e con altre realtà attive sui temi delle pari opportunità nelle pubbliche amministrazioni;
 - assicurando che l'attività del Comitato si svolga costantemente e in stretto raccordo con i competenti organi dell'Amministrazione;
 - partecipando alla Rete Nazionale dei CUG, dei cui lavori informa sistematicamente il Comitato.
3. Il/La Presidente, su espresso mandato del Comitato, partecipa ad iniziative inerenti le attività del C.U.G. promosse dall'Amministrazione, dal Consiglio Regionale, dagli altri Organismi di parità costituiti presso le pubbliche amministrazioni; a tal fine, comunica al C.U.G., per l'inserimento a verbale, le attività e le iniziative in programmazione e/o svolte.
 4. Il/La Vicepresidente sostituisce il/la Presidente in tutte le funzioni in caso di assenza o impedimento.

Art. 7 – Segreteria tecnica del Comitato

1. Le funzioni di Segreteria tecnica, salvo diverse determinazioni in merito da parte dell'Amministrazione, vengono svolte da un componente del Comitato, su indicazione del/della Presidente; essa garantisce il supporto necessario al funzionamento del C.U.G., curando l'invio delle convocazioni delle riunioni e del relativo materiale dall'email ufficiale, con l'indicazione dell'ordine del giorno.
2. La Segreteria tecnica ha il compito della tenuta di tutta la documentazione riguardante il C.U.G., archiviata nei sistemi cloud dell'Amministrazione regionale, lo supporta nelle ricerche e per gli approfondimenti normativi e giurisprudenziali nelle materie di competenza dello stesso e aggiorna la pagina istituzionale.
3. La Segreteria tecnica redige il resoconto di ogni seduta, dando evidenza del numero dei presenti, delle diverse posizioni assunte, dell'adozione di eventuali decisioni/deliberazioni, dei votanti e degli astenuti. In caso di assenza o impedimento del componente con funzioni di segreteria tecnica, all'avvio della riunione il/la Presidente individua un componente sostituto per lo svolgimento delle relative funzioni.
4. Il resoconto viene trasmesso a tutti i componenti il Comitato entro 7 giorni dalla seduta.

Art. 8 – Gruppi di lavoro

1. Nello svolgimento della sua attività, il C.U.G. opera in gruppi di lavoro articolati per singoli o più settori d'intervento. Ne fanno parte i componenti titolari e i supplenti.
2. I gruppi di lavoro permanenti sono così articolati:
 - Gruppo di lavoro per la predisposizione della relazione annuale, la revisione e l'aggiornamento del Piano triennale delle Azioni Positive e l'eventuale adeguamento del Regolamento interno del Comitato;
 - Gruppo di lavoro informazione, comunicazione, sito istituzionale e intranet;
 - Gruppo di lavoro pari opportunità, ricognizione e monitoraggio delle attività;
 - Gruppo di lavoro contrasto al mobbing, antidiscriminazione e monitoraggio del benessere organizzativo.
3. Ciascun gruppo di lavoro, a seconda della complessità dello stesso, si dota di un calendario dei lavori e aggiorna il Comitato sullo stato di avanzamento.



4. Il C.U.G., per esigenze ulteriori e attività specifiche, può comunque istituire, in qualsiasi momento, nuovi gruppi di lavoro.
5. Ciascun gruppo di lavoro individua, al suo interno, il/la coordinatore/trice che esercita le funzioni di relatore/trice sulle questioni rientranti nel settore assegnato ed ha compiti d'impulso nell'attività preparatoria e istruttoria.
6. Nello svolgimento della sua attività, il C.U.G. può deliberare la partecipazione alle sedute, su richiesta del/della Presidente o dei componenti, di soggetti esterni al C.U.G., anche sulla base di competenze o professionalità specifiche.

Art. 9 - Convocazioni

1. Il C.U.G. si riunisce in convocazione ordinaria almeno una volta ogni due mesi, presso la sede fisica o remota individuata.
2. Il C.U.G. si riunisce in convocazione straordinaria quando si verificano eventi o particolari esigenze che necessitino di un immediato intervento, su convocazione del/della Presidente, ovvero ogni qualvolta sia richiesto dalla metà più uno dei suoi componenti titolari.
3. La convocazione, comprensiva dell'ordine del giorno e della documentazione a supporto, è trasmessa via email alla casella di posta istituzionale di tutti i componenti, titolari e supplenti:
 - entro sette giorni lavorativi prima della data prescelta, per convocazione ordinaria;
 - almeno entro il giorno precedente la riunione, per la convocazione straordinaria.
4. Sono ammesse, in caso di urgenza, comunicazioni e convocazioni a mezzo sistemi di messaggistica istantanea.
5. I componenti effettivi, comunicano in tempo utile, con le medesime modalità della convocazione, il proprio eventuale impedimento al/alla Presidente, delegando il proprio supplente per l'esercizio del diritto di voto.
6. I componenti supplenti partecipano alle riunioni del C.U.G., in caso di assenza o impedimento dei/delle rispettivi/e titolari con diritto di voto, previa delega, o, senza diritto di voto, anche in presenza di questi/e; a tal fine, i membri supplenti vengono inseriti nei gruppi di lavoro.

Art. 10 - Deliberazioni

1. Il C.U.G. può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei componenti aventi diritto di voto.
2. Hanno diritto al voto i componenti titolari presenti e, in caso di loro assenza e previa delega, i componenti supplenti presenti alla riunione.
3. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei votanti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
4. I componenti possono far risultare nel resoconto le loro dichiarazioni.
5. Le deliberazioni approvate, qualora incidano in procedimenti amministrativi, sono inoltrate alle strutture competenti dell'Amministrazione per i successivi adempimenti.
6. Il resoconto, redatto e trasmesso ai sensi del precedente art. 7, è approvato nella riunione successiva ed inviato, a cura della Segreteria tecnica, a tutti i componenti, effettivi e supplenti, al fine di favorire il costante aggiornamento sui temi trattati.

**Art.11 - Relazione annuale**

1. L'Amministrazione trasmette al CUG, entro il 1° marzo di ciascun anno, le informazioni necessarie alla redazione della relazione sulla situazione del personale nell'Amministrazione di appartenenza, riferita all'anno precedente.
2. Tale Relazione è trasmessa al Dipartimento della Funzione Pubblica, tramite il "portaleCUG", entro il successivo 30 marzo, o eventuale altra successiva data indicata dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Art.12 – Nucleo di ascolto organizzato

1. Il C.U.G. svolge un'azione di tutela nei confronti dei dipendenti che segnalino comportamenti violenti o molesti, affinché non venga consentita o tollerata nei loro confronti alcuna azione persecutoria o discriminatoria, diretta o indiretta.
2. Il/La Presidente del Comitato promuove la costituzione, in collaborazione con l'ufficio competente per la gestione del personale, di un Nucleo di ascolto organizzato interno all'amministrazione; a tal fine, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio, l'Amministrazione mette a disposizione del C.U.G. risorse idonee a perseguire le finalità previste dalla legge e dagli atti di indirizzo, secondo quanto previsto dall'art. 57, comma 1, lett. d), del d.lgs. 165/2001.
3. Il/La Presidente del Comitato promuove, inoltre, la costituzione di un nucleo di referenti, su base volontaria ed a titolo gratuito, costituito da colleghi esperti (psicologi, avvocati, sociologi, etc...), che possa supportare il Nucleo di ascolto di cui al comma precedente, gli esperti dello Sportello di Ascolto e la Consigliera di fiducia.

Art.13 - Rapporti tra il C.U.G. e l'Amministrazione

1. I rapporti tra il C.U.G. e l'Amministrazione sono improntati a una costante ed efficace collaborazione. A tal fine, il C.U.G.:
 - può richiedere dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti;
 - 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 argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso;
 - può proporre, nelle materie di propria competenza (es. flessibilità, orario di lavoro, part/time, congedi, formazione, progressione di carriera, contrattazione, lavoro agile e lavoro da remoto, etc...), specifiche modalità di consultazione e informazione del personale;
 - propone e sollecita l'Amministrazione all'avvio delle azioni inserite nel Piano triennale delle Azioni Positive.
2. L'Amministrazione, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio, mette a disposizione del C.U.G. risorse idonee a perseguire le finalità previste dalla legge e dagli atti di indirizzo, secondo quanto previsto dall'art. 57, comma 1, lett. d), del D.Lgs. n. 165/2001.

**Art.14 - Rapporti e collaborazioni con altri organismi**

1. Il C.U.G. si raccorda, nell'espletamento delle proprie funzioni e per la realizzazione delle azioni previste, con i seguenti organismi :
 - Consigliera/e di parità territorialmente competente;
 - Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.);
 - Organismi Paritetici per l'Innovazione (OPI) della Regione Puglia;
 - Rete nazionale dei C.U.G.;
 - Ufficio della Consigliera Nazionale di Parità, istituito presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;
 - Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali – UNAR – Istituito presso il Dipartimento Pari Opportunità;
 - altri soggetti esterni, nazionali e internazionali e altri C.U.G..

Le attività da promuovere in collaborazione con i predetti Organismi sono deliberate dal Comitato, e inserite nella Relazione Annuale.

2. Su richiesta del/della Presidente, è possibile la convocazione di sedute di lavoro congiunto con gli OPI della Regione Puglia per la trattazione di questioni e l'esame di proposte afferenti alle politiche formative, al lavoro agile e alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, alla prevenzione dello stress lavoro-correlato e fenomeni di burnout, nonché per ogni altra questione di cui consideri necessaria una trattazione congiunta.

Art.15 - Cessazione dalla carica

1. Ciascun componente del C.U.G. cessa dalla carica al verificarsi di una delle seguenti ipotesi:
 - cessazione del rapporto di lavoro per i componenti di parte pubblica e revoca dell'incarico sindacale per i componenti di parte sindacale;
 - decadenza, in caso di assenza senza giustificato motivo per più di 3 (tre) volte alle riunioni del C.U.G.;
 - dimissioni volontarie motivate presentate ai sensi del successivo articolo 16.
2. Il Comitato segnala all'amministrazione il verificarsi di una delle ipotesi di cui al comma precedente, al fine della tempestiva sostituzione dei componenti cessati. Nelle more dell'adozione del provvedimento di sostituzione, il C.U.G. opera in composizione ridotta.
3. Allo scadere del mandato dell'intero C.U.G., cessano dall'incarico anche tutti i componenti nominati nel corso del quadriennio.

Art. 16 - Dimissioni dei componenti

1. Il/La Presidente comunica le proprie dimissioni, in forma scritta, all'Amministrazione e al C.U.G., per l'immediata sostituzione.
2. Il/La Vicepresidente comunica le proprie dimissioni, in forma scritta, al Presidente del C.U.G. e al C.U.G., che avvierà le procedure per la sostituzione.
3. I componenti titolari e supplenti comunicano le proprie dimissioni, in forma scritta, all'Amministrazione o all'Organizzazione Sindacale che li ha designati per consentirne la sostituzione e, per conoscenza, all/alla Presidente del C.U.G..
4. Il C.U.G. prende atto delle dimissioni nella prima seduta successiva alla data di ricezione della comunicazione.



5. Il C.U.G. comunica all'Amministrazione e/o alle OO.SS. la mancata partecipazione del componente che risulti assente, consecutivamente e senza giustificato motivo, per più di tre volte alle riunioni del Comitato per l'eventuale sostituzione, anche al fine del mantenimento della composizione paritetica. Per le eventuali sostituzioni, l'Amministrazione attinge alle domande ricevute in sede di manifestazione di interesse in risposta all'avviso.

Art. 17 - Obbligo di astensione, riservatezza e conflitto di interessi

1. I componenti del C.U.G. osservano i codici di comportamento in vigore per il personale della Regione Puglia. È compito del/della Presidente vigilare sul rispetto degli stessi.
2. Ogni componente del C.U.G. si astiene dalla partecipazione alle attività del C.U.G. che riguardino questioni in cui sia direttamente e/o indirettamente coinvolto.
3. I componenti del C.U.G. sottoscrivono una dichiarazione di riservatezza ed assenza di conflitto di interessi, relativamente agli atti e alle informazioni rese note all'interno delle riunioni del C.U.G..
4. La violazione dell'obbligo di riservatezza e la presenza di un conflitto di interessi comporta, previa decisione motivata dei 2/3 dei Componenti del Comitato, la segnalazione all'Amministrazione e/o alla Organizzazione Sindacale di appartenenza del componente per gli adempimenti di competenza.

Art.18 - Trattamento dei dati personali

1. Le informazioni e i documenti assunti dal C.U.G. nel corso dei suoi lavori sono utilizzati nel rispetto delle norme previste dalla normativa di riferimento (Regolamento (UE) 2016/679, D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche e integrazioni).

Art. 19 - Procedura in caso di segnalazione di discriminazione/mobbing/molestie

1. Nel caso in cui sia segnalata al/alla Presidente del C.U.G. una azione di discriminazione/mobbing/molestia nei confronti di un/una dipendente dell'Amministrazione, il C.U.G. procederà – nei termini e nei limiti di legge - alla segnalazione del caso alla Consigliera di Parità o alla Consigliera di fiducia, ove presente, in ragione della tipologia della segnalazione.

Art. 20 - Validità e modifiche del Regolamento.

1. Il Regolamento è approvato a maggioranza qualificata dei due terzi dei componenti aventi diritto al voto.
2. Il Regolamento approvato dal Comitato è trasmesso all'Amministrazione per la presa d'atto, ed entra in vigore il giorno successivo all'adozione del provvedimento; il regolamento ed il provvedimento di presa d'atto sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Amministrazione.
3. Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dalla maggioranza qualificata dei due terzi dei componenti aventi diritto al voto, sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Amministrazione ed entrano in vigore il giorno successivo all'approvazione.



4. Per ogni altra disposizione non prevista dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente.
5. Il presente regolamento sostituisce integralmente tutti i regolamenti in precedenza adottati.

Regolamento approvato dai presenti all'unanimità in data 20 giugno 2023.

Bari, 20 giugno 2023

Per il Comitato Unico di Garanzia

La Presidente

M. Morena Ragone



Maria Morena
Ragone
21.06.2023
12:12:13
GMT+01:00