

# Regolamento del CUG, Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'INGV

## *Articolo 1 - Oggetto del Regolamento*

Il presente regolamento disciplina il funzionamento e le attività del "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" dell'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia - INGV, di seguito denominato CUG o Comitato.

## *Articolo 2 - Compiti del CUG*

Il CUG svolge i compiti di seguito elencati:

Compiti propositivi su:

- predisposizione del Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP), inserito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) dell'ente, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra donne e uomini;
- predisposizione del piano di uguaglianza di genere - GEP - Gender Equality Plan;
- 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 a esse connesse;
- analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze di conciliazione di vita e lavoro delle donne e quelle degli uomini;
- 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 e straining* - nell'amministrazione.

Compiti consultivi, formulando pareri su:

- progetti di riorganizzazione dell'amministrazione;
- 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.

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 lavorativo e prevenzione del disagio lavorativo;
- esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro – *mobbing e straining*;
- assenza di ogni forma di violenza e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla nazionalità, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e 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 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 attraverso un continuo aggiornamento per tutte le figure dirigenziali.

Il CUG opera in stretto raccordo con l'Amministrazione ed esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse umane e strumentali, idonee a garantire le finalità previste dalla legge, che l'Amministrazione metterà a tal fine a disposizione, anche sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi vigenti. L'Amministrazione fornisce al CUG tutti i dati e le informazioni necessarie a garantire l'operatività.

### *Articolo 3 - Composizione del CUG e sede*

Il Comitato è composto da:

- un/una Presidente individuato dall'Amministrazione (di seguito "Presidente");
- un numero di componenti, pari al numero delle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative, ai sensi dell'articolo 43 del d.lgs. n. 165/2001, proposti dalle OO.SS. stesse;
- un pari numero di componenti di nomina datoriale nominati a seguito di valutazione di candidature pervenute tramite procedura pubblica di interpello rivolta al personale secondo quanto previsto nel disciplinare per la nomina dei componenti;
- un/una Vicepresidente eletto/a dal CUG tra i componenti del Comitato, su proposta del Presidente del CUG a maggioranza dei 2/3.

Per ogni componente titolare è altresì nominato un supplente secondo le medesime modalità di nomina dei componenti titolari. I componenti supplenti partecipano alle sedute ordinarie del Comitato in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari. Possono partecipare anche in presenza del titolare, con diritto di parola, ma senza diritto di voto.

Nella composizione di ciascuna delle due componenti del CUG deve essere assicurata, per quanto possibile, la presenza paritaria di genere.

I componenti, incluso il/la Presidente, sono scelti tra il personale dipendente dell'Istituto, secondo la procedura prevista dal Disciplinare per la nomina dei componenti del CUG allegato al presente Regolamento e devono essere muniti dei requisiti previsti dalla normativa vigente in materia.

Il Comitato ha sede presso l'Amministrazione Centrale INGV, delle cui strutture e risorse si avvale per l'espletamento delle proprie funzioni.

### *Articolo 4 - Durata in carica*

I componenti del CUG rimangono in carica quattro anni e possono essere rinnovati una sola volta per ulteriori quattro anni.

La procedura di interpello viene ripetuta ogni qualvolta necessario al fine di garantire lo svolgimento delle funzioni del Comitato.

### *Articolo 5 - Funzioni del/della Presidente*

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

Il/La Presidente trasmette, dopo l'approvazione, una nota riassuntiva di ciascuna seduta al Direttore Generale, cura la relazione annuale e dispone la costituzione di eventuali gruppi di lavoro.

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

### *Articolo 6 – Funzioni del/della Vicepresidente*

In caso di assenza o impedimento del/della Presidente, il/la Vicepresidente lo/la sostituisce in tutte le funzioni.

### *Articolo 7 - Funzioni dei componenti*

I componenti del CUG:

- partecipano alle sedute del Comitato;
- partecipano agli eventuali gruppi di lavoro definiti anche in modo informale all'interno del Comitato;
- segnalano argomenti di carattere specifico da inserire nell'ordine del giorno delle riunioni.

I componenti titolari sono tenuti a comunicare tempestivamente, a mezzo e-mail, il proprio impedimento alla partecipazione alle sedute al Presidente del CUG e al rispettivo supplente.

Il componente supplente, in caso di assenza del titolare nella seduta di convocazione, subentra in tutte le funzioni e competenze del titolare, compreso l'obbligo di comunicare tempestivamente, a mezzo e-mail, il proprio impedimento alla partecipazione alla riunione al Presidente del CUG.

Tutte le riunioni e tutte le attività deliberate dal Comitato vengono svolte in orario di lavoro e sono considerate in servizio a tutti gli effetti

### *Articolo 8 - Convocazioni*

Il CUG si riunisce in seduta ordinaria almeno tre volte l'anno in presenza, oppure in videoconferenza, oppure in modalità mista. Il CUG può essere convocato in via straordinaria dal Presidente per motivi di necessità e urgenza, e comunque ogniqualvolta sia richiesto da almeno la metà più uno dei suoi componenti effettivi.

La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail, almeno cinque giorni lavorativi prima della data stabilita per la seduta ordinaria; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno due giorni prima della data prescelta.

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

Il CUG è validamente costituito quando sia presente la metà più uno dei componenti aventi diritto di voto.

### *Articolo 9 - Deliberazioni*

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti dei presenti. In caso di parità, prevale il voto del/la Presidente.

Hanno diritto al voto i componenti titolari presenti e, in caso di loro assenza, i componenti supplenti presenti alla seduta ordinaria o straordinaria.

I componenti possono far risultare a verbale le proprie dichiarazioni. Il verbale della seduta viene inoltrato dal Presidente del CUG al Direttore Generale, valutata l'opportunità e la riservatezza delle informazioni, e ne viene pubblicato un estratto sul sito web istituzionale.

### *Articolo 10 - Obbligo di astensione*

Ogni componente del CUG si astiene dalla partecipazione alle attività del CUG che riguardino questioni nelle quali possa risultare un conflitto di interessi.

### *Articolo 11 - Dimissioni dei componenti e loro sostituzione*

Il Presidente e i Componenti titolari e supplenti comunicano le proprie dimissioni in forma scritta al Direttore Generale per consentirne la sostituzione e, per conoscenza, al CUG.

Il provvedimento del Direttore Generale di recepimento delle dimissioni o la notifica della decadenza o della esclusione di un componente di parte sindacale sarà tempestivamente comunicata alle OO.SS. perché possano indicare nominativi per la nomina di nuovi componenti.

### *Articolo 12 - Decadenza dal ruolo*

I componenti decadono automaticamente dalla carica qualora subiscono sanzioni disciplinari per comportamenti discriminatori o per atti di violenza fisica o psichica commessi nei confronti di altri lavoratori o lavoratrici. L'Amministrazione informa il CUG della avvenuta decadenza e tempestivamente nomina un nuovo componente. I componenti titolari, ovvero i componenti supplenti in mancanza del rispettivo titolare, che risultino assenti, senza giustificazione, per almeno tre volte alle riunioni del Comitato decadono dal ruolo.

Il Presidente comunica al Direttore Generale e al Direttore degli Affari del Personale l'intervenuta decadenza, affinché si possa procedere a nominare un nuovo componente.

### *Articolo 13 - Commissioni e gruppi di lavoro*

Nello svolgimento della sua attività il CUG può operare in commissioni o gruppi di lavoro, nominati al suo interno anche in via informale, durante le riunioni del Comitato oppure concordate e comunicate via e-mail.

Il CUG, per la trattazione di determinati argomenti che richiedano la presenza di esperti in materia, può deliberare la partecipazione alle sedute, su richiesta del Presidente o dei componenti, di soggetti esterni al Comitato stesso.

Il Presidente, sentito il Comitato, può designare tra i componenti un coordinatore per singoli settori o competenze del Comitato stesso. Il coordinatore svolge le funzioni di relatore sulle questioni rientranti nel settore assegnato e a tal fine coordina l'attività preparatoria e istruttoria, riferisce all'organo e formula proposte di deliberazione.

#### *Articolo 14- Segnalazioni al CUG*

Il personale dell'INGV può segnalare situazioni ritenute di competenza del CUG al Comitato tramite mail al Presidente all'indirizzo [presidente.cug@ingv.it](mailto:presidente.cug@ingv.it), oppure a tutti i Componenti all'indirizzo [gruppo.cug@ingv.it](mailto:gruppo.cug@ingv.it) oppure direttamente a uno dei Componenti. I Componenti del CUG che ricevono segnalazioni si impegnano a osservare la massima cautela nel tutelare la riservatezza del/della segnalante, come previsto dall'art. 20 del presente Regolamento. Il Comitato, nella prima seduta utile, discute per accertare se il fatto segnalato è di sua competenza intraprendendo, in caso affermativo, azioni volte a rimuovere ogni fonte di disparità, secondo quanto previsto dalla normativa e dall'art.14 del presente Regolamento, e in ogni caso fornendo riscontro al/alla segnalante.

#### *Articolo 15 - Relazione annuale*

Ai sensi del paragrafo 3.3 della Direttiva 4 marzo 2011, il CUG redige entro il 30 marzo di ogni anno, una relazione sulla situazione del personale di INGV, riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere lavorativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro (*mobbing e straining*).

La relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni forniti dall'Amministrazione e dal datore di lavoro e del monitoraggio sull'attuazione della direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimenti Funzione Pubblica e Pari Opportunità recante “*misure per realizzare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*”.

La relazione deve essere trasmessa ai vertici politici e amministrativi dell'Ente.

#### *Articolo 16 - Rapporti tra il CUG e l'Amministrazione*

I rapporti tra il CUG e l'Amministrazione sono improntati a una costante ed efficace collaborazione. Il CUG può richiedere all'Amministrazione dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.

Il CUG mette a disposizione degli organismi e degli uffici dell'Amministrazione le informazioni e/o i progetti elaborati nell'esercizio delle proprie funzioni, al fine di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso.

Il CUG instaura un rapporto di collaborazione con la Consigliera di Fiducia e con i Responsabili della sicurezza per quanto di loro competenza.

Il CUG opera in collaborazione con l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) di INGV.

#### *Art. 17 - Risorse finanziarie*

Il Consiglio di Amministrazione può destinare, su proposta del Direttore Generale, un budget annuale finalizzato alla copertura delle spese relative alle attività istituzionali del CUG, il cui ammontare è definito sulla base di un piano annuale di attività corredato dalle relative previsioni di spesa. Il budget sarà stanziato su apposito centro di costo in sede di predisposizione del bilancio di previsione, tenuto conto dei vincoli e limiti di spesa previsti dalla vigente normativa.

#### *Articolo 18 - Rapporti con altri organismi*

Il CUG, qualora necessario, si raccorda con i sotto indicati organismi esterni:

- Consigliera Nazionale di Parità;
- Consigliere/i di parità territorialmente competenti;

- UNAR - Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali;
- Altri soggetti esterni, nazionali e internazionali e altri CUG

#### *Articolo 19 - Validità e modifiche del Regolamento*

Il Regolamento è approvato dal Consiglio di Amministrazione, emanato dal Presidente dell'Istituto, entra in vigore il giorno successivo alla sua emanazione ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione. Eventuali modifiche, revisioni e integrazioni del presente Regolamento possono essere proposte dalla maggioranza qualificata dei due terzi dei componenti del CUG aventi diritto al voto e sottoposte all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

#### *Articolo 20 - Trattamento dei dati personali e politica di riservatezza*

Dati, informazioni e documenti trattati dal CUG nell'ambito delle proprie competenze devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel *Regolamento generale sulla protezione dei dati personali* UE 2016/679 (GDPR), nel Codice per la protezione dei dati personali – d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, così come modificato dal Decreto Legislativo 101 del 10 agosto 2018 e secondo le procedure interne di protezione dei dati personali. I membri si impegnano a non divulgare dati e informazioni riservate, né documenti prodotti da altri soggetti nello svolgimento delle proprie funzioni.

#### *Art. 21 - Disposizioni finali*

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente in materia e ai CCNL di Comparto.

## Disciplinare per la nomina dei componenti del CUG

### *Art. 1 - Ambito di applicazione*

Il presente Disciplinare definisce le modalità di svolgimento della procedura di interpello per la designazione delle/dei componenti del Comitato Unico di Garanzia CUG dell'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia.

Il funzionamento del CUG è disciplinato dal "Regolamento Interno per la disciplina delle modalità di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia", nel rispetto delle vigenti disposizioni normative e in particolare della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011 (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).

3. La procedura d'interpello, introdotta nell'articolo 2 di tale Regolamento, è finalizzata ad acquisire la disponibilità del personale dell'INGV ad assumere l'incarico di componente del CUG ed è rivolta a tutto il personale dipendente dell'Istituto.

### *Art. 2 - Requisiti richiesti*

Possono candidarsi per la procedura d'interpello le dipendenti e i dipendenti dell'Istituto, con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato purché di durata sufficiente a ricoprire l'incarico all'interno del Comitato per la sua intera durata. Questi devono essere in possesso di adeguati requisiti di competenza ed esperienza secondo quanto previsto dalla citata Direttiva del 4 marzo 2011 e dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e il Sottosegretariato delegato alle Pari opportunità del 26 giugno 2019 n. 2/19 (Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche) e loro s.m.i.

In particolare, saranno richiesti i seguenti requisiti, che verranno fatti oggetto di valutazione da parte della Commissione Selezionatrice, di cui all'art. 3 del presente Disciplinare:

- a) adeguate attitudini personali, relazionali e motivazionali allo svolgimento dell'incarico;
- b) adeguate conoscenze nelle materie di competenza del CUG;
- c) adeguate esperienze nell'ambito delle pari opportunità e/o del mobbing e del contrasto alle discriminazioni.

### *Art. 3 - Formazione della Commissione Selezionatrice*

La Commissione selezionatrice è composta dal Presidente dell'Istituto, dal Direttore Generale e dal Direttore degli Affari del Personale.

### *Art. 4 - Espletamento della procedura di interpello*

La procedura d'interpello è indetta dal Direttore della Direzione Affari del Personale dell'Istituto ogni qual volta sia necessario nominare uno o più componenti del CUG ed è rivolta a tutto il personale dipendente.

Le domande di partecipazione dovranno pervenire alla Direzione degli Affari del Personale entro 15 giorni dalla data di indizione della procedura di interpello tramite protocollo interno. Alle domande dovrà essere allegato un curriculum in relazione ai requisiti di cui all'art.2 comma 2 del presente Disciplinare e una lettera di motivazione; entrambi gli allegati dovranno riportare esplicita autorizzazione al trattamento dei dati nel rispetto della normativa vigente e dei Regolamenti e Disciplinari di Istituto.

Nel caso di nomina di componenti di parte sindacale, viene data puntuale comunicazione alle Organizzazioni Sindacali rappresentative, con l'invito a designare, entro lo stesso termine di scadenza dell'interpello di cui al precedente comma, i nominativi dei/delle componenti del CUG, titolari e supplenti, di loro competenza.

Avendo ricevuto anche i nominativi proposti dalle OO.SS., la Commissione esamina le candidature pervenute e condivise dal Direttore degli Affari del Personale, procedendo alla valutazione delle stesse, tenendo conto degli specifici requisiti di cui all'art.2 comma 2 del presente Disciplinare.

La Commissione, esaminata la documentazione inviata dai candidati, individua tempestivamente i componenti, titolari e supplenti, del CUG. Nella selezione si provvede a garantire, ove possibile, il rispetto dell'equità di genere, della rappresentatività geografica e funzionale.

Il Direttore Generale dell'Istituto, con proprio Decreto, nomina i/le componenti del CUG, titolari e supplenti.