



## REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA

### TITOLO I

#### PRINCIPI GENERALI DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA

##### Art. 1

(Oggetto del Regolamento)

Il presente Regolamento disciplina l'attività del *Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni* (di seguito CUG), costituito in Regione Lombardia come previsto dall'art. 21 della legge n. 183/2010 e dall'art. 86 della l.r. n. 20/2008, secondo le indicazioni contenute nelle Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia di cui alla Direttiva Ministeriale 4 marzo 2011, dalle Linee Guida per la costituzione e il funzionamento di cui all'allegato c1 della DGR 1913 del 29 giugno 2011 e dalla direttiva 2/2019.

##### Art. 2

(Obiettivi del Comitato)

Il CUG esercita i compiti previsti dalla normativa di cui all'art. 1 del presente regolamento, nonché dalle direttive del Ministero per la Pubblica Amministrazioni Direttiva n. 2/2019 “**Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche**”, dalla Direttiva del 29 novembre 2023 “**Riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme**” e dalle “**Linee guida sulla parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni**” emanante il 6 ottobre 2022 dal Dipartimento della Funzione Pubblica, di concerto con quello per le pari opportunità.

Più precisamente, il Comitato Unico di Garanzia Regionale ha il compito di:

- assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela delle lavoratrici e dei lavoratori garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica 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;
- favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal

rispetto dei principi di parità, di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza fisica, morale o psichica nei confronti delle lavoratrici e dei lavoratori;

- razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, anche in materia di parità, pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere delle lavoratrici e dei lavoratori.

### Art. 3 (Compiti del Comitato)

Al Comitato sono attribuiti compiti propositivi, consultivi e di verifica in ordine all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, al miglioramento dell'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo, dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori e le lavoratrici.

Al Comitato, in particolare, spettano le seguenti funzioni:

- **predisposizione** di Piani di azioni positive volti a favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, le condizioni di benessere lavorativo, nonché a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione o violenze morali, psicologiche, mobbing, disagio organizzativo, all'interno dell'amministrazione pubblica.
- **promozione** di indagini conoscitive e 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;
- **prevenzione** delle potenziali situazioni di discriminazione, anche attraverso la formulazione di pareri sui progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza, sui piani di formazione del personale, sulle forme di flessibilità lavorativa, sugli interventi di conciliazione, nonché sui criteri di valutazione del personale;
- **verifica** in ordine all'assenza di qualsiasi condizione di lavoro, fattore organizzativo o gestionali che possano determinare l'insorgenza di forme di violenza o discriminazione, dirette o indirette, anche al fine di segnalare le suddette situazioni ai soggetti funzionalmente e territorialmente competenti;
- **tutela** nei confronti dei/delle dipendenti che segnalino comportamenti violenti o molesti, affinché non venga consentita o tollerata nei loro confronti alcuna azione persecutoria o discriminatoria diretta o indiretta;
- **attuazione** di risoluzioni, direttive e raccomandazioni emanate da organismi comunitari, nazionali e regionali per promuovere le pari opportunità e il benessere organizzativo e rimuovere comportamenti lesivi della dignità personale;
- **assolvere** ad ogni altra incombenza attribuita al Comitato da leggi o da normative derivanti da accordi sindacali.

Il Comitato qualora ne ricorrano le condizioni chiederà all'Amministrazione la documentazione e le risorse necessarie o utili per il corretto e adeguato svolgimento dell'attività dello stesso.

## TITOLO II

### COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CUG

#### Art. 4

(Composizione e sede del CUG)

Ai sensi dell'art. 43, comma 1, del d.lgs. 165/2001, dell'art 86 della l.r. n. 20/2008 e delle linee guida regionali, il CUG di Regione Lombardia è unico per Giunta regionale e Consiglio regionale, esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale ed è composto in maniera paritetica:

- dalle e dai componenti designate/i da ciascuna delle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione, intesa come Giunta regionale e Consiglio regionale, (rappresentatività non inferiore al 5% risultante come media del dato associativo e del dato elettorale);
- da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione. Il Consiglio regionale designa uno dei rappresentanti dell'Amministrazione e il suo supplente, individuandoli tra il personale del ruolo consiliare;
- per ogni titolare è previsto una/un supplente.

Il CUG di Regione Lombardia si riunisce presso Palazzo Lombardia - piazza Città di Lombardia, 1 - Milano.

#### Art. 5

(Durata in carica)

Il CUG ha durata quadriennale e i suoi Componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo.

L'incarico di componente CUG, in qualità di rappresentante dell'Amministrazione, viene attribuito a seguito di procedura di interpello interno cui possono partecipare tutti i dipendenti e le dipendenti regionali.

Al fine di non disperdere il patrimonio di esperienza maturato, il mandato dei componenti del CUG, che abbia avuto una durata superiore a due anni, è rinnovabile una sola volta purché gli stessi soggetti risultino, ad esito del predetto interpello e tenuto conto delle attività già svolte, i più idonei allo svolgimento dell'incarico.

I Componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del CUG.

#### Art. 6

(Presidente e Vicepresidente del Comitato)

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

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

In caso di assenza, le sue funzioni sono svolte da un/una Vicepresidente, nominata/o a maggioranza dalle/dei componenti titolari CUG di rappresentanza di parte sindacale, tra le/i componenti del Comitato di rappresentanza sindacale.

Art. 7  
(Segretaria/o del CUG)

Il Segretario ha funzione verbalizzante, cura la raccolta dei verbali delle riunioni.

Le funzioni di Segretario sono svolte da un componente del Comitato scelto a maggioranza fra i componenti nella prima seduta del Comitato.

Art. 8  
(Dimissioni dei/delle componenti del CUG)

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

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

In caso di dimissioni del/della Presidente, lo/la stesso/a le comunica in forma scritta ai componenti del CUG e all'Amministrazione.

In caso di assenza ingiustificata per tre sedute consecutive, il/la titolare decade automaticamente.

La/Il componente dimissionaria/o o decaduto/a viene sostituito dallo stesso soggetto che l'aveva designata/o, entro 60 giorni dalla presa d'atto della decadenza e dalla richiesta di sostituzione da parte del CUG.

Resta inteso che nell'arco dei suddetti 60 giorni i lavori del CUG proseguono con la presenza alle sedute del/della componente supplente che assume, in assenza del/della titolare, tutte le prerogative ad essa/o spettanti.

Art. 9  
(Funzionamento e deliberazioni)

Il CUG adegua il proprio funzionamento alle linee guida di cui all'art. 57 del d.lgs 30 marzo n. 165, come modificato dall'art. 21 della l. 4 novembre 2010 n. 183.

Il Comitato può validamente deliberare quando sia presente, anche tramite modalità telematica, la metà più uno dei/delle Componenti aventi diritto di voto.

Hanno diritto al voto le/i titolari presenti alla riunione. In caso di loro assenza, hanno diritto di voto i/le supplenti. Le/I componenti supplenti possono partecipare senza diritto di voto, se presenti i/le titolari.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dalle/dei presenti anche mediante modalità da remoto; in caso di parità prevale il voto del/della Presidente.

Le/I Componenti impossibilitate/i a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione alla/al Presidente e alla/al Componente supplente, che a sua volta provvederà a comunicare tempestivamente la propria eventuale assenza.

Le riunioni del CUG devono essere verbalizzate in forma sintetica a cura della/del Segretaria/o.

Il verbale viene approvato all'inizio della seduta successiva e inviato all'Amministrazione per conoscenza.

I verbali delle sedute vengono inoltre inviati, a cura della/del Segretaria/o, a tutte/i le/i componenti (titolari e supplenti).

Le attività di supporto al Comitato sono curate dall'ufficio deputato al governo delle tematiche oggetto del CUG stesso.

#### Art. 10

##### (Commissioni e gruppi di lavoro)

Nello svolgimento della sua attività e per il perseguimento delle finalità di cui agli articoli 2 e 3, il CUG può operare in commissioni o gruppi di lavoro che si avvarranno per le loro attività dell'apporto delle/dei titolari e delle/dei supplenti e, ove sia ritenuto necessario, di soggetti esterni - senza diritto di voto - in qualità di esperti.

Il CUG può prevedere la partecipazione alle sedute, su richiesta del Presidente o Componenti, di soggetti esterni al CUG senza diritto di voto.

La/Il Presidente, sentito il CUG, può designare tra le/i titolari un/una responsabile per singoli settori o competenze del CUG stesso. La/Il responsabile della Commissione/del Gruppo di Lavoro 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.

La definizione dei gruppi di lavoro o commissioni, comprendente l'oggetto, la composizione, il coordinamento, la tempistica, e le risorse con cui dovrà sviluppare la propria attività, verrà assunta secondo le modalità previste all'art. 9 e inclusa nel piano di lavoro annuale.

#### Art. 11

##### (Convocazione)

Il CUG si riunisce in convocazione ordinaria almeno 6 volte all'anno.

Nell'ultima seduta dell'anno viene concordato il calendario annuale delle convocazioni ordinarie dell'anno successivo e approvato il programma di lavoro di cui all'art. 12.

La convocazione ordinaria viene effettuata dalla/del Presidente, via e-mail, almeno cinque giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione.

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

Le convocazioni vanno indirizzate ai membri effettivi e per conoscenza ai membri supplenti.

La/Il Presidente convoca il CUG in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesto da almeno un terzo delle/dei titolari.

La convocazione straordinaria viene effettuata, via e-mail, almeno due giorni lavorativi prima della data prescelta.

#### Art. 12

##### (Programmazione attività)

Il CUG redige entro il 30 novembre di ciascun anno di mandato, il programma di lavoro per l'anno successivo che verrà approvato nei termini previsti dal precedente art. 11.

#### Art.13

##### (Relazione Annuale)

Il CUG, come previsto nelle linee guida nazionali e regionali, redige entro il 30 marzo di ciascun anno di mandato, una relazione sulla situazione del personale nell'amministrazione di appartenenza 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.

Tale relazione dovrà contenere le informazioni analizzate e verificate dal CUG che l'Amministrazione dovrà inviare al CUG entro il 1° marzo di ciascun anno, come prescritto dalla direttiva ministeriale 2/19.

La relazione viene trasmessa al Dipartimento della funzione pubblica e al Dipartimento per le pari opportunità, alla Giunta e all'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale.

### **TITOLO III**

#### **RAPPORTI VERSO L'ESTERNO DEL CUG REGIONALE**

#### Art. 14

##### (Rapporti tra il CUG e l'Amministrazione regionale)

I rapporti tra il CUG e Regione Lombardia sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.

Il CUG provvede a render note alle lavoratrici e ai lavoratori della Giunta e del Consiglio le attività e le iniziative in corso, nonché i risultati di eventuali interventi realizzati, dando loro la massima divulgazione con le modalità ritenute opportune, a partire dall'apposita area dedicata sul sito Intranet dei due rami dell'Amministrazione.

Su richiesta del CUG, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti, l'Amministrazione fornirà dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza dello stesso, che utilizzerà esclusivamente per gli obiettivi e i programmi di lavoro espressi dal Comitato.

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 argomenti e materie tra quelli di competenza del CUG stesso.

#### Art. 15

(Rapporti con la Consigliera di Parità regionale)

Ai fini dell'adempimento di quanto previsto dal punto 4.1 della "Direttiva Ministeriale sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia", nonché dal "Codice di condotta per la tutela e la dignità delle Lavoratrici e dei Lavoratori di Regione Lombardia", il Comitato promuoverà forme di collaborazione con la Consigliera di Parità territorialmente competente volte a definire iniziative e progetti condivisi, come da piano delle azioni annuali.

### TITOLO IV

#### DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

#### Art. 16

(Risorse)

Per lo svolgimento delle proprie funzioni il Comitato si avvale di tutti gli strumenti che l'Ente mette a disposizione idonei al suo funzionamento.

Per eventuali iniziative che richiedano impegno finanziario, l'Ente garantisce la relativa attuazione nei limiti delle risorse disponibili.

#### Art. 17

(Clausola di riservatezza e trattamento dei dati personali)

I componenti del CUG sono impegnati a non divulgare né utilizzare per fini diversi da quelli inerenti alle finalità del CUG, anche successivamente alla cessazione dello stesso, le notizie riservate di cui siano venuti a conoscenza. I dati personali verranno trattati secondo le norme del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e del GDPR Reg. UE 2016/679, in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato («liceità, correttezza e trasparenza»).

Art. 18  
(Approvazione, validità e modifiche del Regolamento)

Il presente Regolamento, approvato dalla metà più uno delle/dei componenti titolari, è pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione ed entra in vigore il giorno successivo della sua approvazione.

Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dalla metà più uno dei/delle titolari.

Resta inteso che in caso di assenza delle/dei titolari, le prerogative sono assunte dalle/dei supplenti presenti. Le modifiche sono pubblicate anch'esse sul sito istituzionale dell'Amministrazione ed entrano in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.

*Data a Milano, addì 26 febbraio 2024*