



ENTE DI GESTIONE DELLE AREE PROTETTE
DEL TICINO E DEL LAGO MAGGIORE



REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI

Adottato dal Comitato il 27.10.2025

INDICE

- Art. 1 – Oggetto del regolamento
- Art. 2 – Compiti
- Art. 3 – Composizione
- Art. 4 – Durata
- Art. 5 – Componenti
- Art. 6 – Funzionamento
- Art. 7 – Relazione annuale
- Art. 8 – Rapporti con l'Amministrazione
- Art. 9 – Commissioni e gruppi
- Art.10 - Conflitto di interessi
- Art.11 - Obbligo di riservatezza
- Art.12 - Approvazione e modifiche del Regolamento
- Art.13 - Disposizioni di rinvio

Art. 1 – Oggetto del regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del “Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” di seguito denominato CUG o Comitato istituito presso L'E.G.A.P. del Ticino e del Lago Maggiore con D.D. n. 423 del 05.09.2025.

2. Il CUG è istituito ai sensi dell'art. 57 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165. Il Comitato nella propria attività si attiene alla Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011 “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei CUG” e alla Direttiva del Ministro per la P.A. e del Sottosegretario per le Pari Opportunità n. 2 del 26.06.2019 “Misure per promuovere le Pari Opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”.

Art. 2 – Compiti

1. Il Comitato svolge, ai sensi della normativa vigente, 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 e di benessere organizzativo, dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici.

2. Nell'ambito delle competenze allo stesso demandate sono comprese quelle che la legge, i contratti collettivi o altre disposizioni in precedenza demandavano ai Comitati per le Pari Opportunità e ai Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing.

3. Il CUG si dota di un programma annuale di attività, che attua, in particolare, mediante:

- la formulazione all'Amministrazione di proposte di piani di azioni positive, di interventi e di progetti inerenti alle proprie finalità;
- la formulazione di pareri in tema di organizzazione e di gestione del personale per gli aspetti correlati con le pari opportunità e il benessere nell'ambiente di lavoro;
- la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere contenuti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (art. 3 c.1 lett. b n. 4 del DM 24.06.2022).

Art. 3 – Composizione

1. Il CUG, ai sensi della Direttiva Comitati Unici della Funzione Pubblica, ha composizione paritetica ed è formato da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del D. Lgs. 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.

2. Il CUG è nominato, ai sensi della vigente normativa, con atto del Direttore, quale dirigente preposto al vertice dell'Amministrazione. Con il medesimo provvedimento viene individuato anche il Presidente tra gli appartenenti ai ruoli della stessa Amministrazione.

Art. 4 – Durata

Il Comitato resta in carica quattro anni dalla data della nomina, gli incaricati possono essere rinnovati una sola volta.

Art. 5 – Componenti

1. I componenti del Comitato sono tenuti a partecipare alle riunioni e ai gruppi di lavoro interni ed esterni all'Amministrazione in cui sono eventualmente inseriti, e possono segnalare argomenti di carattere specifico da inserire nell'ordine del giorno delle sedute o dei gruppi di lavoro.

2. La prolungata e ingiustificata assenza dei componenti a tre sedute consecutive del CUG, è comunicata dal Presidente al Direttore per l'eventuale dichiarazione di decadenza e la conseguente sostituzione.

3. Un terzo dei componenti del CUG può richiedere la convocazione straordinaria del Comitato e presentare specifici punti da inserire nella proposta di ordine del giorno.

4. In caso di assenza alle riunioni i componenti effettivi danno tempestiva comunicazione al Presidente e al componente supplente, che subentra nella partecipazione alla riunione del Comitato.

5. I componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del CUG solo in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari.

Art. 6 – Funzionamento

1. Il Comitato si riunisce, di norma, in convocazione ordinaria del Presidente almeno due volte all'anno.

2. Il CUG può essere, altresì, convocato in seduta straordinaria:

- su richiesta di almeno un terzo dei componenti che ne propongono, contestualmente, gli specifici punti da inserire all'ordine del giorno;

- su indicazione del Presidente in caso di necessità e/o urgenza.

3. Le convocazioni ordinarie sono trasmesse ai Componenti per iscritto, anche per posta elettronica, almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione; la convocazione straordinaria di cui alla lett. b) del comma 2 viene effettuata, con le medesime modalità, almeno 48 ore prima della data prescelta per la riunione.

4. Le sedute sono validamente costituite con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti.

5. In caso di assenza del Presidente presiede la seduta un componente del Comitato appositamente delegato dal Presidente.

6. Svolge le funzioni di segretario verbalizzante un componente individuato in ciascuna riunione dal Comitato stesso.

7. Le decisioni sono adottate a maggioranza semplice dei presenti.

8. Il voto del Presidente ha valore prevalente solo in caso di parità.

9. Il Comitato può invitare esperti esterni a partecipare alle riunioni, nell'ambito di specifiche audizioni.

10. Delle sedute del Comitato viene tenuto un apposito verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario. Il verbale verrà approvato nella successiva riunione o, in alternativa, in modalità telematica mediante utilizzo della posta elettronica.

Art. 7 – Relazione annuale del CUG

1. In attuazione della direttiva n.2/2019, il CUG predispone, entro il 30 marzo di ogni anno, una dettagliata 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, psicologiche e psichiche sul luogo di lavoro.

2. Ai fini del comma 1, il CUG si avvale di dati e informazioni che l'Amministrazione fornisce annualmente, secondo il format messo a disposizione dal Presidenza del Consiglio dei Ministri, nei siti istituzionali dei Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità.

3. La relazione del CUG, indirizzata al Dipartimento della funzione Pubblica e al Dipartimento per le Pari Opportunità, recante in allegato il format compilato, è inviata dall'Amministrazione alle strutture governative preposte.

Art. 8 – Rapporti con l'Amministrazione

1. Il CUG, per assolvere ai propri fini istituzionali, instaura con l'Amministrazione una fattiva collaborazione, assicurando una costante informazione circa le iniziative poste in essere. A tale scopo i verbali delle riunioni vengono trasmessi all'Ente.

2. Il CUG fornisce all'Amministrazione tutto il supporto e le informazioni necessarie per la stesura della relazione annuale prevista dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato per le Pari Opportunità n. 2 del 26 giugno 2019, recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche".

3. Il Comitato utilizza atti, proposte, dati statistici ed informazioni attinenti alle materie delle pari opportunità, del benessere di chi lavora e della prevenzione del mobbing, messe a disposizione dall'Amministrazione.

4. Il CUG divulga documenti, fonti normative e regolamenti di riferimento anche attraverso il sito web istituzionale.

Art. 9 – Commissioni e gruppi

1. Il CUG per la programmazione e la realizzazione di iniziative e progetti nell'ambito delle proprie finalità e dei propri compiti si rende disponibile a collaborare, per quanto di competenza, con:

- Il Responsabile della prevenzione e sicurezza e/o il Medico Competente per lo scambio di informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi in ottica di genere nonché dell'individuazione

di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sul benessere organizzativo in quanto derivanti da forme di discriminazione e/o violenza morale, psicologica e psichica;

- L'OIV Organismo Indipendente di Valutazione previsto dall'art. 14 del Decreto Legislativo n. 150/2009, per rafforzare, attraverso il sostegno delle pari opportunità e la più efficace valutazione delle prestazioni, il benessere organizzativo.

Art. 10 – Conflitto di interessi

Ogni componente del CUG e il Presidente si astengono dalla partecipazione ai lavori qualora si manifestino situazioni di conflitto di interessi in relazione all'argomento trattato.

Art. 11 – Obbligo di riservatezza

1. Le informazioni ed i documenti assunti dal Comitato 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 e ss.mm.ii., e delle ulteriori normative vigenti in costanza di applicazione del presente Regolamento.

2. I componenti del CUG sono tenuti a mantenere il più stretto riserbo su notizie e dati di cui sono venuti a conoscenza, nell'espletamento delle attività del Comitato stesso, ai sensi della normativa vigente.

Art. 12 – Approvazione e modifiche del Regolamento

Il presente Regolamento viene approvato con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Comitato e può essere modificato e/o aggiornato in relazione a mutamenti normativi e/o organizzativi con le medesime modalità.

Art. 13 – Disposizioni di rinvio

1. Per ogni altra disposizione non prevista dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente.

2. Il presente Regolamento è inviato all'Amministrazione e pubblicato sul sito web istituzionale.