

Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia del Fondo Pensioni Sicilia

Sommario

| | |
|---|----|
| Art. 1 - Oggetto del Regolamento | 2 |
| Art. 2 - Composizione e procedura di nomina..... | 2 |
| Art. 3 - Durata in carica..... | 2 |
| Art. 4 - Funzioni e Obiettivi del Comitato Unico di Garanzia..... | 3 |
| Art. 5 - Compiti del Presidente | 4 |
| Art. 6 - Compiti del Comitato Unico di Garanzia | 5 |
| Art. 7 - Modalità di funzionamento | 8 |
| Art. 8 - Dimissioni e/o decadenza..... | 10 |
| Art. 9 - Gruppi tecnici settoriali | 11 |
| Art.10 - Relazione annuale..... | 11 |
| Art. 11 - Rapporti tra il CUG e l'Amministrazione | 12 |
| Art. 12 - Risorse | 13 |
| Art. 13 - Trattamento dei dati personali | 13 |
| Art. 14 - Validità e modifiche del Regolamento | 13 |
| Art. 15 - Disposizioni finali | 14 |

Fondo Pensioni Sicilia - Ente Pubblico Regionale

Prot. nr. _____ in data _____

Titolario: _____

Da assegnare a: _____

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, del Fondo Pensioni Sicilia, istituito con D.D.G. n. 1328 del 26 marzo 2026 ai sensi dell'art. 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 (come modificato dall'art. 21 della legge 4 novembre 2010 n. 183) e della Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011.

Il CUG sostituisce, unificandoli, i Comitati per le Pari Opportunità e i Comitati Paritetici per il contrasto del fenomeno del Mobbing e ne assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi o da altre disposizioni.

Il CUG esplica le proprie attività nei confronti di tutto il proprio personale assegnato al Fondo Pensioni Sicilia.

Art. 2 - Composizione e procedura di nomina

Il CUG ha composizione paritetica ed è formato da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del decreto legislativo 165/2001, come modificato dall'art. 21 della legge 183/2010, effettivamente presenti all'interno di ogni singola amministrazione, e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione, garantendo, per quanto possibile, la rappresentanza di tutte le componenti del personale comunque in servizio presso l'Amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti, assicurando nel complesso la presenza di entrambi i generi. Si auspica, ove possibile, che i/le componenti provengano dalle diverse aree geografiche.

La procedura di nomina dei componenti titolari e supplenti e del Presidente, in rappresentanza dell'Amministrazione, preso atto della mancata ricezione di istanze da parte del personale del Fondo Pensioni Sicilia all'Avviso di cui al prot. 31663 del 03/11/2025 e tenuto conto della necessità di costituire il Comitato Unico di Garanzia (CUG) dell'Ente, è stata effettuata mediante la designazione da parte del Direttore Generale di componenti interni ed esterni all'Amministrazione nel rispetto della Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011, come integrati dalla Direttiva congiunta del Ministero per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità n. 2 del 26.06.2019 recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche" e selezionato/a secondo le modalità indicate nelle stesse direttive e scelte dal Fondo Pensioni Sicilia.

Art. 3 - Durata in carica

1. Il CUG e i/le suoi/e componenti rimangono in carica quattro anni. Al fine di non disperdere il patrimonio di esperienza maturato, il mandato è rinnovabile purché gli stessi soggetti risultino, all'esito della procedura comparativa, tenuto altresì conto dell'attività già svolta, i più idonei allo svolgimento dell'incarico. Il CUG si intende

costituito e può operare ove sia stata nominata la metà più uno dei/delle componenti previsti/e.

2. In caso di dimissioni, decadenza ovvero di impedimento permanente a partecipare ai lavori del Comitato da parte di uno/a o più componenti titolari si procede alla sostituzione con nuova nomina, la cui scadenza coincide in ogni caso con quella del comitato.
3. 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 nei comparti di contrattazione le stesse potranno designare un rappresentante da inserire all'interno del CUG.
4. Alla scadenza del quadriennio tutti i suoi componenti (presidente, vicepresidente, membri effettivi e supplenti) continuano a svolgere le funzioni in regime di prorogatio fino alla nomina di un nuovo organismo. Ciò al fine di garantire continuità all'azione del Comitato.

In ogni caso la mancata costituzione (o neo-costituzione) determina l'applicazione dell'art. 57, comma 5 del D. Lgs, n. 165/2001, modificato dall'art. 21, L 183/2010, a norma del quale: "La mancata costituzione del Comitato unico di garanzia comporta responsabilità del Dirigente Generale incaricato della gestione del personale, da valutare anche al fine del raggiungimento degli obiettivi".

Art. 4 - Funzioni e Obiettivi del Comitato Unico di Garanzia.

1 - Funzioni:

Il CUG è un organismo che assume - unificandole anche nel senso di non duplicazione per aree funzionali e dirigenza - tutte le funzioni che la legge, i contratti collettivi e altre disposizioni attribuiscono ai *Comitati per le Pari Opportunità e ai Comitati Paritetici sul fenomeno del Mobbing, con competenze e funzioni che nel nuovo organismo sono innovate, razionalizzate e rafforzate*. Infatti, l'art.21, comma 4, della legge 183/2010, ha previsto l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione, diretta ed indiretta, che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria: età, genere, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità e lingua, estendendola all'accesso, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazione, alle progressioni in carriera e alla sicurezza.

L'unicità del CUG risponde all'esigenza di garantire maggiore efficacia ed efficienza nell'esercizio delle funzioni alle quali l'organismo è preposto, rappresentando, altresì, un elemento di razionalizzazione non duplicato per aree funzionali e dirigenza, in termini di ruolo e di funzioni.

2 - Obiettivi:

- a) Assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e 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. Senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere, l'ampliamento ad una tutela espressa nei confronti di ulteriori fattori di rischio, sempre più spesso coesistenti, intende adeguare il comportamento del datore di lavoro pubblico alle indicazioni della Unione Europea.
- b) 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 pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici.
- c) Razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione della Pubblica Amministrazione anche in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere dei lavoratori e delle lavoratrici, tenendo conto delle novità introdotte dal *d.lgs. 150/2009* e delle indicazioni derivanti dal *decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (T.U. in materia della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro)*, come integrato dal *decreto legislativo 3 agosto 2009, n. 106 (Disposizioni integrative e correttive del d.lgs. 81/2008)* e dal *decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 come modificato dal decreto legislativo 25 gennaio 2010, n.5 (Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego)*. La razionalizzazione, ottenuta anche mediante l'unificazione di competenze, determina un aumento di incisività ed efficacia dell'azione, la semplificazione organizzativa e la riduzione dei costi indiretti di gestione andrà a vantaggio di attività più funzionali al perseguimento delle finalità del CUG, anche in relazione a quanto disposto *dall'art. 57 comma 1, lett d) del d.lgs. 165/2001*.

Art. 5 - Compiti del Presidente

Il Presidente rappresenta il CUG, dirige i lavori, convoca e presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno e dandone comunicazione ai componenti e agli Uffici interessati.

Il Presidente provvede affinché l'attività del CUG si svolga in raccordo con i competenti uffici dell'Amministrazione Regionale.

Il Presidente, per la realizzazione delle attività di competenza del CUG, si relaziona con i sottoindicati organismi o soggetti presenti all'interno dell'Amministrazione, tra i quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Fondo Pensioni Sicilia
- Amministrazione Regionale;
- Responsabile del Fondo Pensioni Sicilia della Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza;

- Organismo Indipendente di Valutazione della Performance, in riferimento al Piano della performance nei temi che riguardano le Azioni Positive, le pari opportunità e il benessere organizzativo o altri
- Delegazioni Sindacali trattanti;
- Servizi di Prevenzione e Protezione, e Servizio di Coordinamento Regionale per la Sicurezza e la Gestione del Benessere Organizzativo;
- Consigliere/i di Fiducia.

Il Presidente, per la realizzazione delle attività di competenza del CUG, si relaziona con i sottoindicati organismi o soggetti esterni all'Amministrazione regionale, tra i quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento delle Pari Opportunità,
- UNAR - Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali del Dipartimento P.O. della Presidenza del Consiglio dei Ministri (d.lgs. n. 215/2003);
- Gruppo di Lavoro e supporto dei Comitati Unici di Garanzia;
- Consigliere/a nazionale di Parità previsto dall'art. 57 del decreto legislativo 165/2001, come novellato dalla legge 183/2010;
- Rete Consigliere/i di Parità;
- Altri CUG;
- Futuri Organismi interni ed esterni nelle materie di competenza del CUG.

Art. 6 - Compiti del Comitato Unico di Garanzia

Il CUG esercita i compiti a esso spettanti ai sensi dell'art. 57, comma 3, del d. lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 21 della legge 183/2010 e dalla Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011, come integrati dalla Direttiva congiunta del Ministero per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità n. 2 del 26.06.2019 recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche". Come previsto sono compresi i compiti e le funzioni che la legge e i contratti collettivi attribuivano ai Comitati per le pari opportunità e i Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing.

Il CUG esercita i seguenti compiti:

- a) raccolta dei dati relativi alle materie di propria competenza, che l'Amministrazione è tenuta a fornire, e analisi dei percorsi di carriera in ottica di genere;
- b) raccolta dei dati relativi all'aspetto quantitativo e qualitativo del fenomeno del mobbing, del bossing, delle molestie sessuali nei luoghi di lavoro e delle discriminazioni in relazione alle materie di propria competenza;
- c) individuazione delle possibili cause del fenomeno, con particolare riferimento alla verifica dell'esistenza di condizioni di lavoro o fattori organizzativi e gestionali che possano determinare l'insorgere di situazioni persecutorie o di violenza morale;
- d) formulazione di proposte in merito a:

- definizione dei codici di condotta;
- costituzione e funzionamento di sportelli di ascolto per il mobbing, nell'ambito delle strutture esistenti;
- l'istituzione della figura del Consigliere di Fiducia;
- accesso e modalità di svolgimento dei corsi di formazione professionale;
- accesso alle forme di flessibilità e nella fruizione del part-time;
- perseguimento di un effettivo equilibrio di posizioni funzionali nel sistema classificatorio nella Pubblica Amministrazione;
- processi di mobilità.

Le proposte formulate dal Comitato vengono presentate all'Amministrazione per i conseguenti adempimenti.

In relazione all'attività di prevenzione delle Molestie sessuali e del fenomeno del Mobbing, il Comitato valuterà l'opportunità di proporre, nell'ambito dei piani generali per la formazione, idonei interventi formativi e di aggiornamento, che possono essere finalizzati, tra l'altro, ai seguenti obiettivi:

- a) affermare una cultura organizzativa che comporti una maggiore consapevolezza della gravità del fenomeno e delle sue conseguenze individuali e sociali;
- b) favorire la coesione e la solidarietà dei dipendenti e dei dirigenti, attraverso una più specifica conoscenza dei ruoli e delle dinamiche interpersonali all'interno degli uffici, anche al fine di incentivare il recupero della motivazione e dell'affezione all'ambiente lavorativo.

Ai sensi dell'art. 57, comma 3, del d.lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 21 della legge 183/2010 e della Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011, come integrata dalla Direttiva congiunta del Ministero per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità n. 2 del 26.06.2019 recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche" a tali compiti si aggiungono a titolo esemplificativo e non esaustivo, compiti propositivi, consultivi e di verifica.

Compiti propositivi:

- predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne e azioni positive in ordine alla prevenzione e alla repressione delle situazioni di criticità al fine di contrastare l'insorgere di mobbing anche al fine di realizzare misure di tutela del dipendente interessato;
- 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 ad esse connesse;

- analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze di conciliazione di vita e lavoro 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 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 regionali;
- interventi e progetti mirati all'analisi delle condizioni di clima lavorativo;
- interventi e progetti mirati sul contrasto alle criticità riscontrate nell'ambiente lavorativo;
- promozione la cultura delle pari opportunità ed 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 il personale dell'Amministrazione regionale.

Compiti consultivi:

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 sui temi che rientrano nelle proprie competenze.

Compiti di verifica

Analisi e monitoraggio 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 violenza e discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o 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 dell'Unione Europea, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

Art. 7 - Modalità di funzionamento

- a) Il CUG può validamente assumere decisioni quando sia presente la metà più uno dei componenti aventi diritto di voto. Le decisioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti e in caso di parità, la decisione è approvata con il voto favorevole del Presidente.
- b) Tra i componenti titolari del Comitato, su proposta del Presidente, viene nominato il Vicepresidente.
- c) Il Vicepresidente svolge funzioni vicarie del Presidente in caso di assenza o temporaneo impedimento, nonché attività che il Presidente ritenga di delegare stabilmente o per un periodo limitato.
- d) Verrà avanzata richiesta agli opportuni organi di una segreteria amministrativa esterna a cui verrà affidata anche l'attività di verbalizzazione
- e) Nelle more che venga fornito un servizio di segreteria, il CUG designa un componente con funzione di Segretario verbalizzante e un altro con funzione di Segretario verbalizzante supplente, che lo sostituisca in caso di assenza. In assenza di una designazione formale stabile, le funzioni verbalizzanti sono attribuite ad un componente del comitato *ad hoc* per ogni singola riunione secondo un principio di alternanza paritetica tra la componente datoriale e la componente sindacale.

Al fine di garantire la massima trasparenza, equità ed evitare disparità nel carico di lavoro, l'individuazione del componente avverrà scorrendo rigorosamente l'ordine alfabetico dei soli membri titolari appartenenti alla componente di turno.

I membri supplenti non possono svolgere le funzioni verbalizzanti in presenza del rispettivo titolare. Tuttavia, qualora il supplente subentri ufficialmente in sostituzione del titolare assente o impedito, egli ne acquisisce temporaneamente tutti i diritti e i doveri d'ufficio per la singola seduta; pertanto, qualora il turno di rotazione alfabetica ricada sulla posizione del titolare sostituito, l'onere della verbalizzazione spetta al supplente regolarmente subentrato.

Qualora il componente individuato (titolare o supplente subentrante) risulti assente all'appello o abbia già svolto la funzione nel medesimo turno di rotazione, l'incarico passerà immediatamente al componente successivo secondo lo stesso elenco alfabetico. L'attività di verbalizzazione così svolta resta disciplinata da quanto previsto dalla successiva lettera t) del presente articolo.

- f) Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate e il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario verbalizzante, con sottoscrizione della bozza di verbale da parte dei componenti presenti.
- g) I verbali delle sedute vengono inviati anche ai componenti supplenti, al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati.
- h) Il CUG si riunisce in convocazione ordinaria, di norma con cadenza almeno quadrimestrale.
- i) La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail almeno cinque giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno tre giorni prima della data prescelta.
- j) La convocazione straordinaria può essere effettuata anche su richiesta al Presidente, da parte della metà più uno dei componenti aventi diritto di voto.
- k) All'atto della ricezione della convocazione i componenti dovranno, con lo stesso mezzo, comunicare tempestivamente l'avvenuta ricezione e confermare la loro presenza, al fine di consentire la nomina dei supplenti che avverrà secondo il criterio della rotazione progressiva mediante lo scorrimento dell'elenco dei componenti supplenti della rispettiva componente, (datoriale o sindacale), a garanzia dell'alternanza.
- l) La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e prevedere il punto sulle varie ed eventuali.
- m) Il Presidente può convocare il Comitato ogni qual volta se ne presenti la necessità.
- n) Il /le componenti supplenti partecipano alle riunioni del CUG in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari, o, anche in presenza di questi, qualora siano inseriti in specifici gruppi di lavoro e commissioni delle cui attività si discuta nel corso dell'incontro e tutte le volte in cui il/la Presidente lo ritenga utile; hanno diritto di voto in caso di assenza o impedimento dei titolari a seguito di convocazioni.
- o) È fatto obbligo a ciascun componente del CUG, sia titolare che supplente, di comunicare gli indirizzi di posta elettronica presso cui si desidera ricevere le comunicazioni, nonché loro eventuali mutamenti.
- p) Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate e il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario verbalizzante, con sottoscrizione della bozza di verbale da parte dei componenti presenti.
- q) Nello svolgimento della sua attività il CUG può operare in commissioni o gruppi di lavoro, incaricati di approfondire specifiche tematiche e di predisporre progetti finalizzati.
- r) Le commissioni e/o Gruppi di lavoro, formalmente costituiti, verranno convocati dal Presidente del CUG e dovranno redigere un resoconto per riassumere ogni singola riunione, da trasmettere tempestivamente al Presidente.

- s) All'interno di ciascuna commissione o gruppo di lavoro verrà individuato un referente che dovrà relazionare sugli esiti delle attività in occasione delle sedute del CUG.
- t) Su richiesta del Presidente o dei Componenti, senza alcun onere per l'Amministrazione, e con invito formale del presidente, agli incontri e/o alle sedute del CUG, possono partecipare Soggetti esterni senza diritto di voto, esperti nelle materie all'ordine del giorno, nonché i/le Consiglieri/e di Fiducia e/o i/le Consiglieri/e di Parità.
- u) Le Amministrazioni di appartenenza tengono conto dell'attività svolta dai/dalle componenti all'interno del CUG (per esempio ai fini della quantificazione dei carichi di lavoro)”, è opportuno che l'attività svolta all'interno del Comitato Unico di Garanzia sia considerata a tutti gli effetti attività di servizio, ed espressamente inserita anche ai fini della quantificazione e della qualificazione dei carichi di lavoro nonché ai fini della valutazione individuale.

Art. 8 - Dimissioni e/o decadenza

- a) Il componente decade nel caso di assenza senza preavviso per più di tre volte consecutive alle riunioni. In tale ipotesi il Presidente richiede all'Amministrazione e/o al Sindacato la sostituzione del componente.
- b) Altri motivi di decadenza dall'incarico di componente sono il ritiro della delega per quanto attiene la rappresentanza sindacale e per quanto riguarda i componenti di parte amministrativa la cessazione del rapporto di lavoro con l'Amministrazione, ad eccezione della cessazione per collocamento in quiescenza per la quale il componente di parte amministrativa può chiedere il proseguimento dell'incarico fino alla scadenza naturale del mandato ricevuto. L'amministrazione designante può accettare o rigettare tale richiesta; in caso di accettazione che deve avvenire con atto formale, deve fornire adeguata strumentazione e quanto necessario allo svolgimento dell'incarico.
- c) A seguito dell'accertata violazione dell'obbligo di riservatezza il CUG può deliberare la decadenza dei componenti, titolari o supplenti.
- d) Ogni componente si astiene dalla partecipazione ai lavori, qualora si manifestino situazioni di conflitto di interessi in relazione all'argomento trattato.
- e) Le dimissioni di un componente del CUG devono essere presentate per iscritto al Presidente, che ne dà anche comunicazione all'Amministrazione, che provvederà per la sostituzione nelle forme ordinarie previste. Nelle more, si procederà con la sostituzione mediante ricorso ai supplenti.
- f) Il CUG ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni.
- g) Il Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al CUG e all'Amministrazione.

Art. 9 – Gruppi tecnici settoriali

1. Il Comitato, al fine di elaborare puntuali e tempestive risposte ai quesiti ad esso sottoposti, costituisce uno specifico Gruppo Tecnico per ciascuna materia o settore di competenza per adempiere alla richiesta di pareri.
2. I Gruppi Tecnici hanno una composizione modulabile in base alle tematiche da affrontare e possono essere composti sia da membri titolari, sia da supplenti; si riuniscono tempestivamente a seguito delle necessità rappresentate dal presidente e la cadenza o il numero degli incontri è stabilito dal referente del Gruppo che viene nominato dal Presidente, in riferimento alla necessità di elaborare un parere nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.
3. La proposta di parere elaborata dal Gruppo Tecnico dovrà essere approvata dal Comitato, in caso di urgenza, potrà essere esaminata ed approvata dal presidente e ratificata alla prima seduta utile.

Art.10 - Relazione annuale

Il CUG 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.

In particolare, la relazione, secondo il format n. 2 allegato alla Direttiva congiunta del Ministero per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità n. 2 del 26.06.2019, composta da tre sezioni distinte:

- Sezione 1: analisi sulla situazione del personale riferita all'anno precedente, sulla base delle informazioni e dei dati trasmessi al CUG, in forma aggregata e nel rispetto della privacy entro il 1° marzo di ciascun anno, secondo il format n. 1 allegato alla citata Direttiva n. 2/2019, informazioni che confluiranno integralmente in allegato a detta sezione 1;
- Sezione 2: contenente osservazioni e valutazioni, in un'ottica di verifica, circa l'attuazione del suddetto Piano, in termini di azioni realizzate e risultati raggiunti, e, ove non adottato, una segnalazione dell'inadempienza dell'amministrazione.
- Sezione 3: azioni da realizzare, descrive le iniziative, gli interventi mirati all'analisi del clima e benessere lavorativo, realizzate nei contesti dai quali, per via formale o informale, nell'anno solare precedente sono stati rilevati degli indicatori significativi.

Tale relazione rileva ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'amministrazione e della valutazione della performance individuale del dirigente responsabile.

Tale relazione, viene compilata online sul portale <https://portalecug.gov.it>, e dopo la chiusura telematica e stampa va trasmessa:

- al Direttore Generale,
- al Presidente del Fondo Pensioni Sicilia,

- al Presidente della Regione Siciliana,
- all'Assessore regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica,
- all'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) del Fondo Pensioni Sicilia,
- al Dirigente Generale del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale,
- alla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica e Dipartimento delle Pari Opportunità – Gruppo di monitoraggio dei CUG.

Il CUG garantisce, inoltre, una adeguata informazione delle proprie attività mediante la pubblicazione sulla pagina istituzionale.

Art. 11 - Rapporti tra il CUG e l'Amministrazione

- a) Il CUG opera in stretto raccordo con il vertice amministrativo dell'ente di appartenenza. I rapporti tra il CUG e l'Amministrazione sono improntati a una costante ed efficace collaborazione.
- b) Il/la Presidente può richiedere all'Amministrazione dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza del CUG, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti. Nell'esercizio delle funzioni pertinenti alle competenze del CUG, il/la Presidente ha diritto di accesso ai documenti amministrativi, è esentato dal pagamento dei costi di riproduzione nonché da qualsiasi altro diritto.
- c) Le esigenze conoscitive connesse con la funzione di Presidente del CUG devono essere considerate motivazioni sufficienti per l'esercizio del diritto di accesso di cui al presente articolo.
- d) L'Amministrazione prevederà modalità adeguate affinché il/la Presidente possa adeguatamente indirizzare le proposte del CUG, essere coinvolto nel processo che richiede un parere del CUG in via preventiva, avere a disposizione elementi sufficienti per poter verificare gli esiti delle azioni proposte.
- e) Le determinazioni assunte dall'Amministrazione che prevedono, nelle materie di competenza del CUG, soluzioni diverse da quelle proposte dal CUG, devono essere formalmente comunicate e motivate.
- f) L'Amministrazione, nei casi di pareri richiesti in via preventiva e/o obbligatori al CUG sui temi di competenza, nella diffusione, o, nell'atto di adozione dovrà utilizzare la dicitura "sentito il CUG".
- g) L'Amministrazione è invitata a consultare preventivamente il CUG, ogni qualvolta saranno adottati atti interni nelle materie di competenza (es. flessibilità e orario di lavoro, part-time, congedi, formazione, progressione di carriera ecc.)
- h) È auspicabile che le modalità di consultazione siano predeterminate dal vertice dell'Amministrazione, sentito il CUG, con atti interni (circolari o direttive).

- i) L'Amministrazione mette a disposizione del CUG tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento e fornisce al CUG tutti i dati e le informazioni necessarie a garantirne l'effettiva operatività.
- j) L'Amministrazione garantisce, attraverso il piano annuale di formazione, e compatibilmente con le risorse a disposizione, la formazione e l'aggiornamento dei componenti del CUG.

Art. 12 - Risorse

- a. L'Amministrazione provvede a realizzare sul proprio sito web un'apposita area dedicata alle attività del CUG, periodicamente aggiornata a cura dello stesso, con un collegamento diretto da tutte le Home Page delle diverse strutture regionali.
- b. Il CUG 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 dalle direttive nazionali e dai contratti collettivi vigenti.
- c. Per eventuali iniziative che richiedono impegno finanziario, l'Amministrazione valuterà la compatibilità dell'impegno stesso con le risorse di bilancio, o potrà istituire un apposito capitolo.
- d. Il CUG può beneficiare di eventuali contributi messi a disposizione dall'Unione Europea, dalla Regione, dallo Stato o da altri Soggetti pubblici e privati.

Art. 13 - Trattamento dei dati personali

Le informazioni e i documenti assunti dal CUG nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel *Codice di protezione dei dati personali* di cui al *Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo* in materia di protezione dei dati personali e al *decreto legislativo 10 agosto 2018 n. 101*.

Art. 14 - Validità e modifiche del Regolamento

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito web istituzionale del CUG ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.

Le eventuali modifiche sono pubblicate anch'esse sul sito istituzionale dell'Amministrazione ed entrano in vigore il giorno successivo alla data della loro pubblicazione.

Le proposte di modifica del presente Regolamento devono essere presentate dal Presidente o dalla maggioranza, di cui al precedente art. 2.

L'approvazione delle modifiche al presente Regolamento deve essere votata con deliberazione a maggioranza dei due terzi dei componenti aventi diritto di voto. Per ogni altra disposizione non prevista dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia.

Sono fatte salve le modifiche della normativa di rango superiore, contrattuale e delle linee guida che saranno emanate dagli organismi competenti, che si intendono implicitamente recepite.

Art. 15 - Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente e alla Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011, come integrata dalla Direttiva congiunta del Ministero per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità n. 2 del 26.06.2019 recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche".

Letto, approvato e sottoscritto.

Palermo, 21/05/2026

I Componenti

Massimo Crasci

Salvatore Curcio

Alessandro Li Muli

Brigida Spatafora

Valentina Taormina

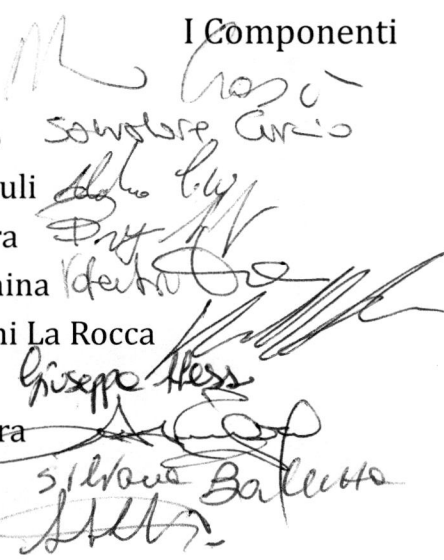
Marcello Sabatini La Rocca

Giuseppa Alessi

Antonino Zangara

Silvana Balletta

Luigi Santucci



La Presidente
Avv. Ivana Buccheri

