



Autorità di Sistema Portuale
del Mare Adriatico Settentrionale
Porti di Venezia e Chioggia

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

AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE DEL MARE ADRIATICO SETTENTRIONALE

CUG
cne



INDICE

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO	3
ART. 2 - FINALITÀ.....	3
ART. 3 - COMPOSIZIONE E SEDE.....	4
ART. 4 - PROCEDURA DI NOMINA DEI COMPONENTI E LORO DURATA	4
ART. 5 - DIMISSIONI E/O DECADENZA DEI COMPONENTI	5
ART. 6 - MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DEL COMITATO E DELIBERAZIONI .	5
ART. 7 - COMPITI DEL COMITATO	6
ART. 8 - COMPITI DEL/DELLA PRESIDENTE.....	7
ART. 9 - COMPITI DEI COMPONENTI	8
ART. 10 - SEGRETARIO/A	8
ART. 11 - CONVOCAZIONI.....	8
ART. 12 - COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO.....	9
ART. 13 - PROCEDURA DI SEGNALAZIONE	9
ART. 14 - RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE E ALTRI ORGANISMI.....	10
ART. 15 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	10
ART. 16 - DISPOSIZIONI FINALI	11

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento definisce le modalità istitutive del *“Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”* (di seguito denominato CUG) dell’Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale, di cui all’art. 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii. e alle Direttive 4 marzo 2011 e 26 giugno 2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, per l’innovazione e per le Pari Opportunità.
2. Il Disciplinare è redatto tenendo conto delle previsioni e dei principi richiamati nella Direttiva 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione per l’Innovazione e per le Pari Opportunità recante *“Linee guida sulle modalità di funzionamento dei CUG”* e secondo le indicazioni specifiche fornite dalla Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 sottoscritta dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal Sottosegretario di Stato della Presidenza del Consiglio con delega in materia di pari opportunità.

ART. 2 - FINALITÀ

1. Il CUG ha compiti propositivi, consultivi e di verifica, come descritti all’art. 7 del presente Regolamento.
2. Il CUG è costituito per contribuire a migliorare l’efficienza delle prestazioni lavorative in un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità e di benessere organizzativo, anche attraverso misure di conciliazione tra vita privata e lavoro.
3. Il Comitato promuove una cultura organizzativa orientata al rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, alla valorizzazione delle differenze e al contrasto di qualsiasi forma di discriminazione, diretta o indiretta, e di violenza morale o psichica determinata da qualsiasi causa o condizione.
4. Il Comitato ha altresì tra le sue finalità quella di favorire la diversificazione delle scelte professionali, di superare la distribuzione del lavoro in base al genere e/o alla disabilità e ad ogni altra forma di discriminazione, di favorire un giusto equilibrio tra responsabilità familiari e professionali.

ART. 3 - COMPOSIZIONE E SEDE

1. Il CUG è unico per il personale e per la dirigenza.
2. Il CUG ha una 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 s.m.i, effettivamente presenti all'interno dell'Amministrazione, da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione (ivi compreso il Presidente), nonché da altrettanti componenti supplenti.
3. I/Le componenti supplenti partecipano alle riunioni del Comitato in assenza o impedimento dei rispettivi titolari o, anche in presenza di questi, qualora siano inseriti in specifici gruppi di lavoro delle cui attività si discute nel corso dell'incontro e tutte le volte in cui il/la Presidente ritenga utile la loro presenza.
4. Il/La Presidente del CUG è designato dal Presidente dell'Autorità, sentito il Segretario Generale, tra i dipendenti dell'Amministrazione.
5. Il Comitato ha sede presso la sede legale dell'AdSP del Mare Adriatico Settentrionale, e si impegna a svolgere i propri compiti istituzionali in spazi dedicati, messi a disposizione dall'Autorità.
6. Il Comitato garantisce la riservatezza dell'attività e l'adeguata conservazione della documentazione cartacea e digitale nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali di cui al Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 s.m.i e dal Regolamento (UE) 2016/679.
7. Il Comitato risponde del proprio operato al Presidente, al Segretario Generale e all'OIV.

ART. 4 - PROCEDURA DI NOMINA DEI COMPONENTI E LORO DURATA

1. La nomina dei/delle componenti rappresentanti dell'AdSP viene effettuata all'esito dell'espletamento di una procedura compartiva trasparente, aperta a tutto il personale interessato in servizio presso l'Amministrazione. Al fine di assicurare la massima partecipazione, si procederà alla individuazione dei componenti del CUG previo interpello rivolto a tutto il personale a cura dell'Area Risorse Umane.

Nella scelta dei componenti verrà data preferenza ai dipendenti in possesso di specifiche conoscenze nelle materie di competenza del CUG e/o precedenti esperienze maturate nell'ambito delle attività di competenza del CUG e in relazione alle attitudini (caratteristiche personali, relazionali e motivazionali).



2. I/Le componenti designati/e da ciascuna delle Organizzazioni Sindacali, ai sensi degli artt. 40 e 43 del D.lgs 165/2001 e s.m.i., sono nominati/e dalle medesime.
3. Il CUG ha durata quadriennale e continua a svolgere le sue funzioni fino alla nomina del nuovo Comitato.
4. Ai sensi della Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019, gli incarichi sono rinnovabili, al fine di non disperdere il patrimonio di esperienza maturato, purché le persone risultino, ad esito della predetta procedura comparativa, e tenuto conto dell'attività già svolta, i più idonei allo svolgimento dell'incarico.

ART. 5 - DIMISSIONI E/O DECADENZA DEI COMPONENTI

1. Le dimissioni di un/una componente del CUG devono essere presentate in forma scritta al/la Presidente del Comitato stesso, che ne dà comunicazione all'Amministrazione per consentirne la sostituzione.
2. Il Comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di ricezione della lettera di dimissioni.
3. Il/La Presidente comunica in forma scritta le proprie dimissioni al Comitato e all'Amministrazione.
4. Un/una componente, titolare o supplente, decade dal suo mandato qualora abbia cumulato almeno tre assenze ingiustificate dalle riunioni plenarie, dalle riunioni dei gruppi di lavoro, dagli eventi di presentazione delle attività del CUG. Il Presidente provvederà a darne comunicazione, in forma scritta, all'Ente per la sostituzione. Parimenti, dopo tre assenze ingiustificate da parte dei/delle componenti designati dalle OO.SS. verrà inviata comunicazione di richiesta di sostituzione del/della componente alle OO.SS. stesse.

ART. 6 - MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DEL COMITATO E DELIBERAZIONI

1. Per la validità delle riunioni del CUG è necessaria la presenza (anche tramite collegamento in web conference) della metà più uno dei/delle componenti. Le condizioni di validità delle riunioni del Comitato devono permanere durante l'intero svolgimento dei lavori.



2. Per l'attività svolta dai componenti del CUG non è prevista alcuna indennità né compenso aggiuntivo dal momento che la stessa viene svolta nell'ambito dell'ordinario orario di lavoro ancorché totalmente svincolato dalle mansioni o dalle funzioni attribuite dalle declaratorie dei livelli del CCNL.
3. Il CUG può validamente deliberare a maggioranza semplice (metà più uno) dei voti espressi, con voto palese, dai presenti e firmato del/della Presidente. Hanno diritto di voto i componenti titolari ed anche i componenti supplenti qualora siano presenti in sostituzione dei titolari.
4. Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate in forma sintetica, a turno, da uno dei membri presenti e il verbale deve essere firmato dal/dalla Presidente. Il verbale deve contenere le presenze, gli argomenti trattati e le decisioni assunte e deve essere inviato ai componenti almeno sette giorni prima della riunione successiva, nel corso della quale dovrà essere approvato. I componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali. I verbali delle sedute vengono inviati anche ai componenti supplenti al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati. Eventuali osservazioni dovranno pervenire prima della seduta successiva. Nei casi di particolare urgenza, il verbale è letto, approvato e firmato al termine della riunione.

ART. 7 - COMPITI DEL COMITATO

1. Il CUG è un organismo di garanzia che esercita funzioni propositive, consultive e di verifica nell'ambito delle competenze allo stesso demandate dall'art. 57, comma 3, del d.lgs. 165 del 2001, e della Direttiva 4 marzo 2011 nonché dalla Direttiva 2/2019 Dipartimento Funzione Pubblica e per le Pari opportunità.
2. La principale funzione propositiva è la predisposizione dei Piani di azioni positive volti a favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne.

Rientra fra le funzioni propositive anche la promozione di iniziative dirette a favorire le politiche di conciliazione vita privata/lavoro e di benessere organizzativo nonché a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione, violenze morali o psicologiche, mobbing, disagio organizzativo, all'interno dell'Ente.

3. Quanto alla funzione consultiva, il CUG svolge un'azione di prevenzione delle potenziali situazioni di discriminazione in quanto chiamato a formulare pareri su temi di propria competenza (ad esempio progetti di riorganizzazione, piani di formazione del personale, orari di lavoro, forme di flessibilità, criteri di valutazione del personale, contrattazione integrativa..).



4. Con riferimento ai compiti di verifica, il CUG deve relazionare annualmente (entro il 30 marzo) in ordine allo stato di attuazione del piano triennale di azioni positive. Il CUG deve, inoltre, svolgere importanti funzioni di verifica in ordine all'assenza di qualsiasi forma di violenza o di discriminazione, diretta o indiretta, nel luogo di lavoro pubblico. In relazione a questa funzione, si ritiene che il CUG possa fungere da sensore delle situazioni di malessere collegate alla violenza e alla discriminazione, anche al fine di segnalare le suddette situazioni a soggetti funzionalmente e territorialmente competenti.
5. Il CUG svolge inoltre 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.

ART. 8 - COMPITI DEL/DELLA PRESIDENTE

1. Il/La Presidente rappresenta il Comitato sia all'interno dell'Ente, sia all'esterno, con particolare riguardo agli organismi territoriali, regionali, nazionali, europei e internazionali per le materie di competenza e alla rete nazionale dei CUG.
2. Il/la Presidente, in caso di necessità, può delegare un/una componente a rappresentarlo/a in attività istituzionali, quali ad esempio la partecipazione a convegni, seminari o altri impegni all'interno o all'esterno dell'Ente.
3. Il/la Presidente:
 - a) convoca e presiede le riunioni stabilendone l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei/delle componenti e ne coordina i lavori;
 - b) adotta le misure che favoriscono un buon funzionamento del Comitato;
 - c) coordina l'operatività delle iniziative approvate dal Comitato;
 - d) individua tra i/le componenti che si rendono disponibili, sentito il CUG, il/la segretario/a;
 - e) individua tra i/le componenti che si rendono disponibili, sentito il CUG, il/la vicepresidente che ne fa le veci in caso di impedimento;
 - f) comunica all'Area Risorse Umane la richiesta di sostituzione della componente o del componente che si assenti reiteratamente senza giustificato motivo per più di tre volte;
 - g) trasmette la relazione annuale agli organi di indirizzo politico – amministrativo, al Segretario Generale, all'Area Risorse Umane, all'OIV e al Gruppo di

monitoraggio dei CUG presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri,
Dipartimento della Funzione Pubblica, Dipartimento delle Pari opportunità.

ART. 9 - COMPITI DEI COMPONENTI

I/le componenti del CUG:

- a) partecipano alla riunione e comunicano eventuali impedimenti alla partecipazione. Il/la componente titolare è tenuto/a comunicare tempestivamente il proprio impedimento e il motivo o la propria assenza sia al componente supplente, al fine di consentirne la partecipazione, sia al/alla Presidente che alla Segreteria del CUG;
- b) partecipano a Commissioni e Gruppi di Lavoro;
- c) segnalano argomenti di carattere specifico da inserire nell'ordine del giorno;
- d) redigono, a turno, il verbale di ogni seduta e moderano, a turno, la riunione;
- e) coadiuvano il/la Presidente nella valutazione delle segnalazioni formali di cui all'art. 13, comma 3 del presente Regolamento;
- f) nello svolgimento delle loro funzioni sono considerati/considerate in servizio a tutti gli effetti.

ART. 10 - SEGRETARIO/A

1. Il Segretario/a è designato/a dal/dalla Presidente del CUG ed ha il compito di garantire il supporto necessario per il funzionamento del CUG.
2. Il Segretario/a protocolla la corrispondenza interna/esterna e gestisce l'archivio del CUG compresi i verbali delle sedute.

ART. 11 - CONVOCAZIONI

1. Il CUG si riunisce in Assemblea plenaria di norma, una volta ogni sessanta giorni salvo casi straordinari.



2. La convocazione in via ordinaria viene effettuata via e-mail di norma cinque giorni lavorativi prima della data prescelta per la seduta.
3. È possibile anche la convocazione in via straordinaria che può essere effettuata qualora ne faccia motivata richiesta scritta al/alla Presidente almeno la metà più uno dei componenti effettivi. In caso di necessità e/o urgenza la riunione del CUG può essere convocata su iniziativa del/della Presidente con preavviso di 48 ore via posta elettronica.
4. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno, il luogo, l'ora di inizio della stessa, e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti. La convocazione è inviata sia ai componenti titolari sia ai supplenti.
5. I/le componenti possono richiedere, concertandolo precedentemente con il/la Presidente, la presenza durante le riunioni di soggetti esterni o interni all'Ente, senza diritto di voto, che siano qualificati a supportare le attività progettuali del Comitato così come previsto dalla Direttiva 2/2019 della Funzione Pubblica.

ART. 12 - COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO

1. Il/la Presidente, anche su proposta di singoli componenti del CUG, può istituire all'interno del Comitato stesso gruppi di lavoro e/o Commissioni, senza potere deliberante, incaricati/e di approfondire specifiche tematiche/materie.
2. Le tematiche dei gruppi di lavoro sono di norma riconducibili alle aree tematiche del Piano di Azioni Positive dell'AdSP.

ART. 13 - PROCEDURA DI SEGNALAZIONE

1. Il segnalante è la persona fisica testimone, nell'ambito di lavoro, di mancata parità e/o pari opportunità di genere, di qualunque presunta forma di violenza di tipo morale o vessatoria ed anche di discriminazione a cui sia venuto a conoscenza in occasione dello svolgimento della propria prestazione presso l'AdSPMAS; tali segnalazioni possono rientrare anche nei fenomeni del mobbing, del mancato benessere lavorativo e della mancata pari opportunità.
2. La segnalazione al CUG avviene inviando apposita mail alla casella di posta elettronica del/della Presidente del CUG adspmas.presidentecug@port.venice.it. Il/la Presidente, coadiuvato/a dai membri del CUG, riuniti in convocazione ordinaria o straordinaria, se



urgente, una volta esaminata la questione, può redigere una relazione da presentare al Presidente e al Segretario Generale dell'AdSPMAS, proponendo eventualmente possibili misure per la gestione del caso.

3. La segnalazione può avvenire anche informalmente, attraverso la richiesta di un colloquio con il/la Presidente o con un componente del CUG. Il/la Presidente o altro componente del CUG procede a relazionare della segnalazione informale il CUG stesso, mantenendo l'anonimato, ove richiesto. Le segnalazioni informali sono comunque prese in considerazione ai fini della valutazione generale sulla situazione del benessere organizzativo, per l'esercizio delle funzioni propositive, consultive e di verifica del CUG di cui all'art. 7 del presente Regolamento.

ART. 14 - RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE E ALTRI ORGANISMI

1. I rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione. Il CUG, infatti, opera in stretto raccordo con le diverse strutture interne, le quali sono tenute a fornirgli dati e documentazioni secondo modalità e tempi necessari allo svolgimento dei suoi compiti.
2. Il Comitato mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli organismi e Uffici dell'Ente, che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti ad argomenti e materie di competenza del Comitato stesso e si raccorda con:
 - a) Il Presidente;
 - b) Il Segretario Generale;
 - c) L'Area Risorse Umane;
 - d) L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV);
 - e) Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP).
3. Il CUG verifica la realizzazione del Piano triennale di Azioni Positive, confrontando i risultati raggiunti con gli obiettivi prefissati.

ART. 15 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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 s.m.i. e del regolamento UE 2016/679.

2. Gli interessati verranno adeguatamente informati sulle modalità di trattazione dei loro dati personali tramite pubblicazione dell'informativa ex art. 13 GDPR sulla pagina dedicata al CUG, presente nel sito istituzionale.
3. In ragione della riservatezza degli argomenti di competenza del Comitato tutti/e i/le componenti sono tenuti al più stretto riserbo su notizie, dati, nomi e fatti di cui sono venuti a conoscenza nell'espletamento delle attività del Comitato stesso.

ART. 16 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia.
2. Il presente Regolamento è adottato dal CUG ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'Autorità di Sistema portuale del Mare Adriatico Settentrionale ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.
3. Le modifiche al presente regolamento sono approvate dalla maggioranza qualificata dei componenti del Comitato aventi diritto di voto (la metà più uno).
4. Per ogni altra disposizione non prevista dal presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia.