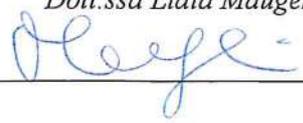
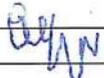


**DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE**

n. 68 del 05.02.2020

OGGETTO: *Approvazione Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del Benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*

<p>Proponente: UOC GESTIONE RISORSE UMANE</p> <p>PROPOSTA di Decreto n. <b>24</b> del <b>4.02.20</b></p> <p>IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO <i>Dott.ssa Lidia Maugeri</i> </p> <p>Il Responsabile <i>ad interim</i> UOC Gestione Risorse Umane <i>Dott. Pietro Testai</i> </p>	<p>UOC GESTIONE RISORSE ECONOMICHE</p> <p>Autorizzazione spesa del _____</p> <p><input type="checkbox"/> Conto Economico _____</p> <p>Importo _____</p> <p><input type="checkbox"/> Conto Patrimoniale _____</p> <p>Importo _____</p> <p><input type="checkbox"/> Non comporta oneri di spesa</p> <p>Visto in quanto conforme alle norme di contabilità economico patrimoniale</p> <p>II DIRIGENTE UOC Gestione Risorse economiche <i>Dott. Antonio Guzzardi</i> </p>
---	---

In data 05.02.2020 nella sede legale dell'ARPA di Via San Lorenzo 312/g, 90146 - P.I. 05086340824

**IL DIRETTORE GENERALE** – *Dott. Francesco Carmelo Vazzana*

nominato con Decreto dell'Assessore Regionale del Territorio e dell'Ambiente n. 263/GAB del 2 agosto 2017, assistito dal segretario SALVATORE CACAGNINA adotta il seguente decreto sulla base della proposta di seguito riportata.

## Il Responsabile *ad interim* UOC Gestione Risorse Umane

- VISTO** l'art. 90, L.R. 3.05.2001, n. 6, come modificato ed integrato dall'art. 94, L.R. 16.04.2003, n. 4 e dall'art. 35, L.R. 31.05.2004 n. 9, di istituzione dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente - ARPA Sicilia;
- VISTA** la Legge n. 132 del 28.06.2016 recante "*Istituzione del Sistema Nazionale a rete per la Protezione dell'Ambiente e disciplina dell'Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale*";
- VISTO** il D.D.G. n. 361 del 5.07.2019 di presa d'atto ed approvazione del Regolamento di Organizzazione e funzionamento di ARPA Sicilia, approvato con D.A. ARTA del 31 maggio 2019, pubblicato sulla GURS n. 31, parte I, del 5.07.2019;
- VISTO** il D.D.G. ARPA n. 576 del 31.10.2018 avente per oggetto: "*Adozione del Bilancio Economico di Previsione 2019 e del Bilancio Economico di Previsione Pluriennale triennio 2019/2021*", approvato con Decreto n. 38 del 4.02.19 del Dirigente Generale del Dipartimento;
- VISTO** il D.D.G. ARPA n. 12 del 16.01.2020, rubricato "*Bilancio Economico Previsionale 2020-2022, integrazione e sostituzione del DDG 561 del 31.10.2019*";
- VISTO** il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 recante "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*";
- VISTO** l'art. 21 della Legge n. 183/2010 che, a modifica ed integrazione dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001, prevede l'obbligo, per ogni Pubblica Amministrazione, di costituzione del "*Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*" - C.U.G.;
- VISTA** la Direttiva PCM del 4.03.2011, recante "*Linee guida sulle modalità di funzionamento del CUG*";
- VISTO** il DDG n. 133 del 22.04.2013 di presa d'atto ed approvazione del "*Regolamento di funzionamento del CUG di ARPA Sicilia*";
- VISTA** la Direttiva n. 2 del 26.06.2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione ed il sottosegretario delegato alle Pari Opportunità, recante "*Misure per promuovere le Pari Opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche*";
- CONSIDERATO CHE** il "*Regolamento di funzionamento del CUG di ARPA Sicilia*" finora vigente, di cui al DDG n. 133/2013, non risulta adeguato alla sopravvenuta legislazione, segnatamente rispetto alla citata Direttiva n. 2/2019;
- VISTO** il DDG n. 238 del 14.05.2018 di designazione della Presidente e dei componenti del "*Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*" C.U.G., così come integrato dal DDG n. 376 del 25.07.2019;
- VISTO** il DDG n. 39 del 28.01.2019 di adozione del Piano Triennale delle Azioni Positive 2020-2022 proposto dal CUG;
- VISTA,** in particolare, la macro area 1 "*Adeguamento alla normativa in materia di benessere organizzativo*" del suddetto Piano che prevede, tra le azioni da realizzare nel 2020, anche l'adozione di un nuovo Regolamento di funzionamento del Comitato, aggiornato alla citata Direttiva PCM n. 2/2019;
- VISTA** l'allegata proposta di nuovo Regolamento del Comitato, approvato all'unanimità dal CUG nella seduta del 29.12.2019, di cui al verbale n. 13/2019, pubblicato all'intero dell'apposita area del sito internet agenziale;
- RITENUTO,** pertanto, necessario adottare il "*Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del Benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*" allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;

**Dato atto della regolarità dell'istruttoria della relativa pratica e della conformità della presente proposta alla normativa vigente che disciplina la materia trattata**

### PROPONE

1. Riportare ed integralmente confermare tutti i punti in premessa;
2. Approvare il *Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la*

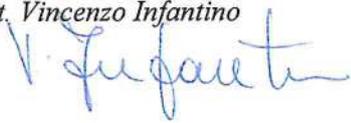
valorizzazione del Benessere di chi lavora e contro le discriminazioni allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;

3. Onerare la UOS Comunicazione e marketing della pubblicazione del presente Decreto sul sito dell'Agenzia, all'interno dell'albo pretorio on line;
4. Dare mandato all'UOC Gestione Risorse Umane di notificare il presente decreto a tutte le strutture complesse dell'Agenzia e al CUG;
5. **Munire il presente decreto della clausola d'immediata esecutività ai sensi del regolamento vigente.**

Il Responsabile *ad interim* UOC  
Gestione Risorse Umane  
Dott. Pietro Testai 

**Sul presente atto viene espresso**

Parere favorevole  
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
Dott. Pietro Maria Testai 

Parere favorevole  
IL DIRETTORE TECNICO  
Dott. Vincenzo Infantino 

**IL DIRETTORE GENERALE**

- Vista la proposta di decreto che precede e che qui si intende riportata e trascritta;
- Preso atto dei pareri favorevoli espressi dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Tecnico;
- Ritenuto di condividerne i contenuti;
- Assistito dal segretario verbalizzante;

**DECRETA**

Approvare la superiore proposta di Decreto così come formulata dal Responsabile della UOC "Gestione Risorse Umane" proponente, dando mandato al Responsabile dell'Ufficio Decreti del Direttore Generale di predisporre gli adempimenti conseguenti l'adozione del presente Decreto.

IL DIRETTORE GENERALE  
(Dott. Francesco Carmelo Vazzana) 

Il segretario verbalizzante

Comitato Unico di Garanzia  
per le Pari Opportunità, la valorizzazione del Benessere di chi lavora e  
contro le discriminazioni

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

La Presidente del Comitato Unico di Garanzia  
Nominata con DDG n. 238 del 14.05.2018  
*Dott.ssa Lidia Maugeri*

## SOMMARIO

- Articolo 1 – Oggetto del Regolamento**
- Articolo 2 – Finalità e compiti del CUG**
- Articolo 3 – Composizione, modalità di costituzione e sede**
- Articolo 4 – Durata in carica**
- Articolo 5 – Attribuzioni e funzioni della presidenza e della vicepresidenza**
- Articolo 6 – Attribuzioni e funzioni della segreteria**
- Articolo 7 – Attribuzioni e funzioni della componente effettiva e supplente**
- Articolo 8 – Dimissioni e decadenza dei membri effettivi e supplenti**
- Articolo 9 – Convocazione e modalità di funzionamento**
- Articolo 10 – Risorse e strumenti**
- Articolo 11 – Rapporti con l'Amministrazione**
- Articolo 12 – Rapporti con soggetti interni e/o esterni all'Amministrazione**
- Articolo 13 – Piano Triennale delle Azioni Positive**
- Articolo 14 – Relazione annuale**
- Articolo 15 - Accesso agli atti, trattamento dei dati personali ed obbligo di riservatezza**
- Articolo 16 – Validità e modifiche del regolamento**
- Articolo 17 – Disposizioni finali**

## Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del “Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” (di seguito denominato CUG o Comitato) dell'Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale della Sicilia (di seguito denominata ARPA Sicilia o Agenzia), istituito ai sensi dell'articolo 57, D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'articolo 21, L. 4 novembre 2010, n. 183.
2. Il presente Regolamento sostituisce integralmente il precedente Regolamento di ARPA Sicilia, approvato con DDG n. 133 del 22.04.2013.
3. Esso è redatto in conformità alle indicazioni linguistiche contenute nelle “Linee guida del Parlamento Europeo sulla neutralità di genere nel linguaggio” (gender-neutral language), è aggiornato rispetto ai contenuti della 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” (d’ora in poi, Direttiva PCM n. 2/2019). Tale Direttiva infatti sostituisce la precedente Direttiva del 23.05.2007 “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomo e donna” ed innova alcuni indirizzi della Direttiva 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”.
4. Il Regolamento è consultabile su [www.arpa.sicilia.it](http://www.arpa.sicilia.it) /L’Agenzia /CUG/Attività.

## Art. 2 - Funzioni e compiti del Comitato

1. Il CUG Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità e la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, è organo autonomo, non incardinato in alcuna Unità Operativa dell’Agenzia.
2. Il Comitato svolge le seguenti funzioni:
  - promozione dei principi di parità e pari opportunità, garantendo l’assenza di qualunque forma di violenza morale, psicologica e psichica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell’accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro.
  - ottimizzazione della produttività del lavoro, migliorando l’efficienza delle prestazioni lavorative, anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato da benessere organizzativo e rispettoso dei principi di cui al precedente punto.
3. Nel perseguimento dei citati obiettivi, il CUG opera sia a livello preventivo, diffondendo la cultura delle pari opportunità, del benessere organizzativo e del contrasto alle discriminazioni, attraverso lo svolgimento di una funzione propositiva e consultiva nei confronti del vertice amministrativo, sia *ex post*, con funzione di verifica.
4. Più specificatamente, il Comitato, nell’ambito della funzione propositiva, esercita i seguenti compiti in merito a:

- proposta del Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP), volto 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;
- mappatura delle competenze professionali, quale strumento di promozione del benessere lavorativo attraverso la valorizzazione della qualità del lavoro di tutto il personale;
- interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione o violenze sessuali, morali o psicologiche - mobbing nell'Agenzia;
- proposta di iniziative finalizzate ad attuare le Convenzioni internazionali (es. ILO *International Labour Organisation*) e le direttive comunitarie, recepite e vigenti, per l'affermazione sul lavoro delle dignità delle persone;
- promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro quali, a titolo meramente esemplificativo, fruizione del part time, telelavoro, lavoro agile, prioritariamente a favore dei/delle dipendenti in situazione di svantaggio personale, sociale e familiare e/o impegnati/e in attività di volontariato, fermo restando quanto previsto dalle specifiche disposizioni di legge e compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e della tipologia di lavoro;
- proposte circa temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa quali, a titolo meramente esemplificativo, forme di flessibilità oraria e banca delle ore;
- analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini;
- promozione di analisi di bilancio che mettano in evidenza quanta parte e quali voci del bilancio siano (in modo diretto o indiretto) indirizzate alle donne, quanta parte agli uomini e quanta parte a entrambi (c.d. bilancio di genere di cui all'art. 38-*septies* della legge n. 196 del 2009 e alla circolare della Ragioneria generale dello Stato n. 9 del 29 marzo 2019);
- adozione di iniziative per favorire il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario fra generi non inferiore a due terzi;
- 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 Regionale di Parità;
- istituzione dello sportello di ascolto, eventualmente tramite sottoscrizione di protocollo di intesa con Enti esterni;
- promozione interventi idonei a facilitare l'inserimento di nuovi lavoratori e lavoratrici nei contesti lavorativi, soprattutto, in collaborazione con il Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità di cui all'art. 39-*ter*, d.lgs. 165 del 2001, di coloro che sono portatori di handicap psico-fisici, assicurando la rimozione di eventuali situazioni di disagio e di difficoltà di integrazione;
- facilitazione del reinserimento delle lavoratrici e dei lavoratori dopo assenze prolungate (maternità, congedi parentali, ecc.), al fine di salvaguardarne la professionalità, mediante il

miglioramento dell'informazione fra amministrazione e lavoratori in congedo e la predisposizione di percorsi formativi che, attraverso orari e modalità flessibili, garantiscano la massima partecipazione di donne e uomini con carichi di cura;

- promozione piani di formazione del personale specifici sui temi che rientrano nella propria competenza, segnatamente, in linea con le indicazioni della Direttiva n. 2/2019, sui temi della promozione delle pari opportunità, della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e contrasto alla violenza contro le donne, inserendo appositi moduli in tutti i programmi formativi (art. 7, comma 4, D.lgs. n. 165/2001) e collegandoli, ove possibile, all'adempimento degli obblighi in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 28, comma 1, D.Lgs. n. 81/2008);
  - promozione dell'adozione, secondo le previsioni della Direttiva n.2/2019, di apposite "Carte della conciliazione", in sinergia con i servizi presenti sul territorio, per promuovere, a titolo esemplificativo:
    - o la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, attraverso servizi di supporto alla genitorialità, aperti durante i periodi di chiusura scolastica;
    - o forme di prevenzione consigliate quali *screening*.
5. Nell'esercizio delle funzioni propositive, il CUG trasmette alla Direzione le proprie determinazioni per l'adozione con decreto, di norma attraverso la UOC Gestione Risorse Umane come proponente.
6. Il Comitato esercita funzione consultiva, mediante formulazione di pareri preventivi, sebbene non vincolanti, nei confronti della Direzione Strategica Aziendale, in merito a:
- progetti di riorganizzazione aziendale;
  - piani di formazione ed aggiornamento del personale;
  - orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa;
  - criteri di valutazione del personale;
  - temi di propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
7. Il CUG svolge compiti di verifica mediante:
- Redazione, entro il 30 marzo di ogni anno, di una relazione annuale, in ordine allo stato di attuazione del Piano Triennale di Azioni Positive, con le modalità più specificamente dettagliate nell'art. 14 di questo Regolamento;
  - Verifica di assenza di qualsiasi forma di violenza o discriminazione, diretta o indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nella promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro e segnalazione degli eventuali casi ai soggetti competenti a trattarli.
- Il CUG svolge un'azione di supporto 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. 3 - Composizione, modalità di costituzione e sede**

1. Il CUG ha composizione paritetica ed è formato da:

- membri titolari e supplenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali, accertate e deliberate dall'ARAN, ai sensi degli artt. 40 e 43 del D.Lgs. n.165/2001, maggiormente rappresentative per il triennio di riferimento - area Dirigenza e Comparto non dirigenziale del settore Sanità e della PTA, nonché effettivamente presenti all'interno dell'Agenzia;
  - un pari numero di titolari ed altrettanti supplenti, in rappresentanza di ARPA Sicilia.
2. Non sussiste incompatibilità, in capo ai RSU e/o delegati sindacali al tavolo trattante per il comparto o per l'area dirigenziale, a far parte del CUG quali membri aziendali, effettivi o supplenti.
  3. La composizione del CUG deve essere tale da garantire, per quanto possibile, nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi.
  4. I membri di parte pubblica devono rappresentare, per quanto possibile, tutte le componenti del personale comunque in servizio in ARPA Sicilia, incluso il personale in comando, di qualsiasi categoria, appartenenti sia al comparto che alla dirigenza, così come alle diverse aree geografiche e funzionali.
  5. Ai fini dell'individuazione dei componenti, sia titolari che supplenti, dell'Agenzia, viene pubblicato apposito atto di interpello all'interno dell'area intranet del sito istituzionale di ARPA Sicilia, dandone comunicazione, a garanzia della massima pubblicità e trasparenza, a tutti i dipendenti attraverso mail agenziale.

Il personale interessato fa pervenire all'indirizzo [pariopportunita@arpa.sicilia.it](mailto:pariopportunita@arpa.sicilia.it), entro il termine previsto nell'atto di interpello stesso, apposita istanza, datata e firmata, corredata da *curriculum vitae*.

6. La selezione è effettuata da commissione appositamente nominata che valuterà le istanze pervenute tramite procedura comparativa trasparente sulla base dei seguenti criteri:
  - a. Conoscenze nelle materie di competenza del CUG;
  - b. Esperienze nell'ambito delle pari opportunità e/o del mobbing, del contrasto alle discriminazioni, rilevabili attraverso il percorso professionale; Attitudini, intendendo per tali le caratteristiche personali, relazionali e motivazionali.

I summenzionati criteri debbono comunque contemperarsi con le esigenze sottese alla composizione del CUG di cui al terzo e quarto comma di quest'articolo.

7. Tra i membri di parte pubblica viene nominato, con Decreto del Direttore Generale, il/la Presidente che, oltre ai requisiti di cui ai punti a, b, c, deve possedere anche elevate capacità relazionali ed organizzative.
8. La costituzione del CUG, in applicazione dei citati criteri, è formalizzata con Decreto del Direttore Generale di nomina dei componenti (titolari e supplenti) aziendali e di presa d'atto della designazione dei membri sindacali (titolari e supplenti) da parte delle OO.SS. di cui al comma 1 del presente articolo.

Durante la riunione d'insediamento o comunque, ove non sia possibile, in altra seduta temporalmente ravvicinata, la presidenza propone tre nominativi di componenti titolari del Comitato, indifferentemente di parte pubblica oppure sindacale, cui attribuire i seguenti uffici:

- vicepresidenza;
- segreteria;
- vicesegreteria.

Le relative proposte devono essere ratificate con scrutinio palese a maggioranza semplice dei componenti, una volta verificata la sussistenza del *quorum* costitutivo; le suddette nomine vengono notificate, per conoscenza, al Direttore Generale.

9. Il CUG ha sede presso la Direzione Generale di ARPA Sicilia in Palermo.

#### **Art. 4 - Durata in carica**

1. Il Comitato ha durata quadriennale e tutti i suoi componenti (presidente, segretario/a e loro vice, 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, scongiurando al contempo 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 dei dirigenti incaricati della gestione del personale, da valutare anche al fine del raggiungimento degli obiettivi".
2. I componenti nominati nel corso del quadriennio (ad esempio a seguito di altro atto di interpellato, integrativo della precedente composizione oppure per sostituzione di un membro), cessano dall'incarico, fatti salvi gli esiti della procedura comparativa selettiva di cui all'art. 3, comma 5 allo scadere del mandato del CUG, indipendentemente dalla data di singola nomina.
3. Alla scadenza del Comitato, la Segreteria amministrativa provvede all'istruttoria e alla predisposizione dei provvedimenti necessari alla costituzione di un nuovo Comitato.
4. Al fine di non disperdere il patrimonio di esperienza maturato, tutte le cariche sono rinnovabili, sebbene per la parte pubblica non in modo automatico, ma condizionato all'esito della procedura comparativa trasparente ex precedente art. 3, comma 5: a parere della Commissione appositamente nominata, i membri del Comitato devono risultare comunque i più idonei a rivestire l'incarico, tenuto altresì conto sia dell'assiduità nella partecipazione alle riunioni che dell'attività svolta, soprattutto all'interno dei Gruppi tematici settoriali. Alla luce di tali criteri, un soggetto supplente può essere confermato come titolare e viceversa.

#### **Art. 5 - Attribuzioni e funzioni della presidenza e della vicepresidenza**

1. Il/la Presidente rappresenta il CUG, sia all'interno che all'esterno, garantendone il corretto funzionamento, l'assolvimento dei compiti di cui all'art.2. nonché la conformità dell'attività alle sue finalità istituzionali.
2. Più specificatamente, il/la Presidente, all'interno dell'Agenzia, svolge i seguenti compiti:
  - a. convoca, secondo calendarizzazione concordata con l'Amministrazione, per il tramite della Segreteria, le riunioni del Comitato, di cui predispone, anche sulla base di eventuali richieste avanzate dai singoli componenti, l'ordine del giorno, ricomprendete anche il punto "varie ed eventuali"; preventivamente all'avvio della seduta, accerta la sussistenza del numero legale; presiede le riunioni, coordinandole; comunica l'esito delle votazioni, dichiara sciolta la riunione al termine dei lavori;
  - b. invita alle riunioni, sentita l'Amministrazione, anche su proposta di uno o più componenti del CUG o dei Gruppi tecnici settoriali, rappresentanti delle istituzioni o esperti, esterni oppure interni (in quest'ultimo caso, previa autorizzazione del superiore gerarchico), la cui presenza sia ritenuta utile a fornire chiarimenti su specifici argomenti;

- c. comunica la cessazione di un titolare all'organo di designazione (al Direttore Generale, nel caso di membro dell'Amministrazione oppure all'Organizzazione Sindacale di relativa appartenenza) per consentirne la sostituzione con le medesime modalità della designazione iniziale, ex art. 8, comma 5 del presente Regolamento;
  - d. promuove la costituzione di Gruppi tecnici settoriali;
  - e. monitora sull'attuazione delle decisioni assunte dal Comitato;
  - f. garantisce, nei rapporti con l'Amministrazione, l'informazione costante circa le iniziative promosse dal CUG;
  - g. garantisce la tenuta e l'aggiornamento dell'archivio del CUG (verbali delle sedute, corrispondenza interna/esterna, ecc.);
  - h. cura la corrispondenza nelle comunicazioni istituzionali del Comitato e la trasmissione delle decisioni deliberate dal CUG agli Organismi competenti;
  - i. individua i membri del Comitato, ai fini della partecipazione a convegni e attività formative in materie di competenza del CUG, anche in base alla sede di servizio, previa acquisizione del loro consenso ed autorizzazione da parte del superiore gerarchico;
  - j. cura i rapporti con la Rete CUG Ambiente e la Rete Nazionali dei CUG ed eventuali reti locali;
  - k. cura la raccolta sistematica dei progetti e convegni, promossi da altri Enti, cui ARPA Sicilia partecipa, in tema di pari opportunità, valorizzazione delle differenze, contrasto alle discriminazioni e promozione del benessere dei lavoratori, al fine di garantirne la maggiore diffusione, favorire le sinergie ed evitare le duplicazioni;
3. Può promuovere la costituzione, in collaborazione con l'UOC Gestione Risorse Umane, di un Nucleo di Ascolto Organizzato (N.A.O.);
  4. L'ufficio di presidenza rappresenta il CUG di ARPA Sicilia all'esterno, attraverso:
    - la partecipazione alle iniziative della Rete CUG Ambiente e della Rete nazionale dei CUG, in un'ottica di rete, sottolineata anche dalla Direttiva PCM n. 2/2019;
    - l'espletamento di attività tese allo sviluppo di rapporti connessi al proprio ruolo;Per l'assolvimento di funzioni connesse alla carica, comportanti spostamenti sul territorio, si avvale di autorizzazione rilasciata dal Direttore Generale sulla base di precisa programmazione e/o concessa di volta in volta, secondo specifiche necessità che si dovessero presentare.
  5. La vicepresidenza svolge funzione vicaria della presidenza, sostituendo, anche all'esterno, il/la presidente in caso di assenza o di impedimento.

#### **Art. 6 - Attribuzioni e funzioni della segreteria**

1. La segreteria cura le convocazioni del CUG, indicando l'ordine del giorno ex art. 5, comma 2, lett. a) ed allegando la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti, in modo da garantire una partecipazione consapevole dei suoi membri.  
La convocazione della riunione, la cui data è determinata ex art. 5, comma 2 lett. a, viene inviata ai membri titolari e, per conoscenza, ai supplenti, nonché, con effetto di notifica, ai Dirigenti sovraordinati dei singoli componenti. I supplenti sono destinatari della convocazione, al pari dei titolari, nei casi previsti dall'art. 7, comma 3 *sub f*).

Le riunioni si svolgono di norma in videoconferenza presso la Sala Formazione della Direzione Generale, previa prenotazione della stessa. Della riunione si informa altresì il CED ai fini della predisposizione del collegamento in videoconferenza per la partecipazione a distanza dei membri che lavorano presso le sedi periferiche.

2. La segreteria cura l'aggiornamento del registro delle presenze delle singole sedute, anche ai fini dell'eventuale applicazione della decadenza dall'incarico di cui all'art. 8, comma 1, lett. b).
3. La segreteria cura la verbalizzazione contestuale delle sedute del CUG, secondo le disposizioni dell'art. 9, comma 9 del presente Regolamento. Il verbale, di norma, va letto e sottoscritto al termine della singola seduta dal/la presidente e dal/dalla segretario/a e da tutti i presenti e successivamente inviato a tutti i componenti del Comitato, inclusi i supplenti, al fine di garantire il costante aggiornamento sui temi trattati.
4. Nell'ipotesi di impossibilità di contestuale verbalizzazione, il verbale verrà trasmesso successivamente a mezzo mail ai componenti del CUG, concedendo un termine congruo per eventuali integrazioni/rettifiche/precisazioni; una volta definitivo, verrà sottoscritto esclusivamente dalla segreteria e dalla presidenza.
5. In caso di assenza del/della segretario/a, svolge le funzioni di verbalizzante il segretario supplente.
6. La segreteria cura altresì la posta e la raccolta degli originali dei verbali, completi di allegati, nonché l'aggiornamento, per il tramite dell'UOS Comunicazione, dell'area appositamente dedicata al CUG all'interno del sito istituzionale di ARPA Sicilia. Espleta ogni altra funzione operativa a supporto del funzionamento del CUG.
7. Alla scadenza del quadriennio, qualora non rinnovata, la segreteria amministrativa del predispone quanto necessario al passaggio di consegne nelle mani della nuova persona designata.

#### **Art. 7 - Attribuzione e funzioni della componente effettiva e supplente**

1. Obblighi dei componenti effettivi del Comitato:
  - a. partecipare alle sedute del Comitato e alle riunioni gruppi di lavoro in cui siano eventualmente inseriti.
  - b. comunicare al Presidente e al proprio supplente, l'impossibilità di partecipare alle riunioni, ex art. 9, comma 3;
2. Facoltà dei componenti effettivi del Comitato:
  - c. segnalare argomenti di carattere specifico da inserire nell'ordine del giorno delle sedute o dei gruppi di lavoro;
  - d. richiedere, nella misura della metà più uno dei componenti, la convocazione straordinaria del Comitato, presentando specifici punti da inserire nella relativa proposta di ordine del giorno.
3. I componenti supplenti partecipano alle riunioni del CUG:
  - e. In caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari, su segnalazione del titolare stesso, con diritto di voto;
  - f. Anche in presenza dei rispettivi titolari:
    - qualora nel corso dell'incontro vengano trattate materie di pertinenza dei gruppi tecnici settoriali di cui gli stessi facciano parte;

- tutte le volte in cui il Presidente lo ritenga utile, come da motivazione esplicitata all'interno della convocazione.

Nei casi sub f, il diritto di voto resta esclusivamente in capo al titolare.

4. L'attività svolta all'interno del CUG e dei Gruppi tecnici settoriali deve essere considerata ai fini della quantificazione dei carichi di lavoro, all'interno delle rispettive Unità Operative di appartenenza.
5. L'aggiornamento di tutti i componenti del CUG, da ritenersi obbligatorio, viene favorito dall'Agenzia mediante percorsi formativi nelle materie di interesse. Il Comitato definisce ogni anno il programma formativo da proporre all'Agenzia per l'inserimento all'interno del Piano annuale di Formazione, predisposto dalla UOS Stato giuridico e recruitment.
6. I membri del Comitato possono partecipare a convegni o seminari su tematiche di interesse, previa autorizzazione del dirigente di riferimento o, ove sussistano spese di missione e eventuali spese di iscrizione a corsi/seminari, previa istanza della/del presidente al Direttore Generale per acquisirne l'autorizzazione. Quanto all'onere di spesa e alla tipologia di assenza dal servizio valgono le norme generali applicate dall'Agenzia.
7. Al fine di condividere le conoscenze acquisite, i componenti che abbiano partecipato a un convegno o a un seminario, secondo le previsioni del precedente comma, sono tenuti a presentare nella seduta successiva del Comitato una relazione sulle tematiche trattate e a mettere a disposizione del CUG e di tutti i dipendenti dell'Agenzia, tramite l'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al CUG, tutti i documenti relativi all'evento; possono altresì organizzare una specifica iniziativa formativa, rivolta al personale, in merito alle materie oggetto del convegno.

#### **Art. 8 - Dimissioni e decadenza dei membri effettivi e supplenti**

1. La cessazione dall'incarico dei componenti del CUG (titolari e supplenti) si verifica per una delle seguenti cause:
  - Cause di cessazione dell'incarico, comuni ai membri di parte pubblica e di parte sindacale:
    - a. per dimissioni volontarie dalla carica, che devono essere motivate e comunicate in forma scritta al Presidente del CUG;
    - b. per decadenza, a causa di assenza per almeno tre sedute consecutive nel corso dello stesso anno, senza giustificati motivi e senza sostituzione da parte del relativo supplente (a tal uopo, l'ufficio di segreteria terrà apposito registro, ex art. 6, comma 2);
  - Cause relative ai soli Componenti dell'Amministrazione:
    - c. per cessazione del rapporto di lavoro, ad eccezione del collocamento in quiescenza, nel qual caso il/la cessato può chiedere il proseguimento dell'incarico fino alla scadenza del mandato ricevuto: tale richiesta può essere rigettata o accettata con atto formale dall'Amministrazione;
    - d. per comando o distacco presso altro Ente;
    - e. per scadenza del mandato del Comitato al termine del quadriennio, qualora la commissione di valutazione appositamente nominata non reputi di dovere rinnovare, all'esito della procedura comparativa trasparente, alcuni o tutti i membri del Comitato;
  - Cause relative ai soli Componenti designati dalle organizzazioni Sindacali:
    - f. ritiro della delega;

- g. sopravvenuta perdita della rappresentatività da parte dell'organizzazione sindacale di appartenenza di uno o più membri;
  - h. sopravvenuta assenza, a qualsiasi titolo, all'interno dell'Agenzia, di dipendenti iscritti all'organizzazione sindacale rappresentata all'interno del CUG;
  - i. sopravvenuta incompatibilità, ex art. 35, comma 3, lettera e), D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 a seguito di nomina in commissione di concorso per il reclutamento di personale nella Pubblica amministrazione.
2. Nell'ipotesi sub a), il CUG prende atto delle dimissioni nella prima seduta successiva alla ricezione della relativa lettera di dimissioni.
  3. Nelle ipotesi sub b), il CUG, all'interno della prima seduta utile, prende atto, sulla base del registro delle presenze, dell'assenza ingiustificata per almeno tre sedute consecutive nel corso dello stesso anno e dichiara decaduto il soggetto.
  4. Nei casi sub c-f, il CUG, nella prima seduta utile, prende atto della causa di decadenza del componente e lo dichiara decaduto.
  5. Nelle ipotesi sub a-f, al componente cessato subentrerà il relativo supplente. In caso di indisponibilità del membro supplente ad assumere la qualità di titolare, il Presidente informa l'organo di designazione (Amministrazione, nella persona del Direttore Generale oppure l'Organizzazione Sindacale di relativa appartenenza) per consentirne la sostituzione con le medesime modalità della designazione iniziale: il membro sindacale sarà sostituito mediante nuova designazione da parte della organizzazione sindacale di appartenenza del dimissionario; nel caso di membro di parte pubblica, mediante nomina tra le persone che avevano aderito, nelle forme previste, all'atto di interpello ex art. 3, comma 5.
  6. Nell'ipotesi sub i), al titolare sindacale subentra il supplente fino alla conclusione dei lavori della commissione di concorso, al termine dei quali il titolare rientra *ipso iure* a far parte del CUG quale membro effettivo.
  7. La sostituzione di uno o più componenti e/o il diverso titolo di partecipazione viene formalizzato con Decreto del Direttore Generale.
  8. Il/la presidente comunica le proprie dimissioni in forma scritta al Direttore Generale e, per conoscenza, al Comitato che ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di ricezione della comunicazione. Il Direttore Generale provvede quanto prima alla nomina della nuova presidenza con Decreto.

#### **Art. 9 - Convocazione e modalità di funzionamento**

1. Il CUG si riunisce in seduta ordinaria di norma in videoconferenza presso la Sala Formazione della Direzione Generale, con cadenza trimestrale, previa convocazione via mail della segreteria, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, almeno sette giorni lavorativi prima della riunione.
2. Il CUG si riunisce inoltre in seduta straordinaria, su iniziativa del Presidente ogni qual volta se ne presenti la necessità o su richiesta della metà più uno dei componenti aventi diritto di voto, con contestuale indicazione dei punti da inserire all'ordine del giorno, previa convocazione via mail della segreteria, almeno tre giorni prima della data prescelta.
3. All'atto della ricezione della convocazione i componenti dovranno, stesso mezzo, confermare tempestivamente la loro partecipazione oppure delegare alla partecipazione il proprio supplente.

L'ingiustificata partecipazione a tre sedute consecutive nel medesimo anno senza la sostituzione da parte del membro supplente, comporta la decadenza dalla nomina, ex art. 8, comma 1, lett. b).

4. Su iniziativa del Presidente o su richiesta dei componenti del CUG o dei Gruppi Tecnici Settoriali, il Presidente può invitare a partecipare alle sedute del CUG, sentita l'Amministrazione e senza alcun onere aggiuntivo e senza diritto di voto, soggetti interni ed esterni all'amministrazione, esperti nelle specifiche materie all'ordine del giorno, quali, a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, il/la Consigliere/a di Fiducia e/o il/la Consigliere/a di Parità, RSPP, DPO ecc.
5. Il Comitato può validamente assumere decisioni quando sia presente la metà più uno dei componenti aventi diritto di voto: la sussistenza del *quorum* costitutivo è accertata, preliminarmente all'avvio della seduta, dal presidente che lo fa inserire a verbale.
6. Le decisioni sono assunte (*quorum* deliberativo) a maggioranza dei voti palesi espressi per alzata di mano degli aventi diritto al voto presenti alla seduta; in caso di parità, è dirimente il voto della presidenza.
7. È invece richiesta la maggioranza di 2/3 degli aventi diritto al voto presenti alla seduta, ai fini dell'approvazione e/o modifica dei seguenti atti del Comitato:
  - Regolamento interno;
  - Piano Triennale delle Azioni Positive;
  - Relazione annuale;
8. Ogni componente si astiene dalla partecipazione ai lavori, qualora si manifestino situazioni di conflitto di interessi in relazione all'argomento trattato.
9. Il /la segretario/a cura la contestuale verbalizzazione in forma sintetica della riunione. Nel verbale si dà atto dei presenti, della sussistenza del *quorum* costitutivo, degli argomenti trattati, delle decisioni adottate, degli eventuali astenuti. I componenti possono far risultare a verbale le proprie dichiarazioni così come il loro motivato dissenso rispetto alle decisioni adottate.
10. Nello svolgimento della sua attività il CUG può operare in gruppi tecnici settoriali – composti, su base volontaria, da membri del Comitato, sia titolari che supplenti, sia di parte pubblica che di parte sindacale – incaricati di approfondire specifiche tematiche e di predisporre progetti finalizzati.  
La formale costituzione dei gruppi, con indicazione del numero, della tematica e della composizione avviene mediante delibera del Comitato.
11. All'interno di ciascun gruppo tematico verrà designato un referente, cui sono attribuiti i seguenti compiti:
  - organizzare i lavori, ivi comprese le convocazioni dei membri, fornendone contestuale comunicazione ai relativi dirigenti responsabili, in relazione all'attività preparatoria, istruttoria e propositiva;
  - relazionare sugli esiti delle attività in occasione delle sedute del CUG.
12. Il prodotto elaborato dal Gruppo dovrà essere esaminato ed approvato dal Comitato, secondo le modalità ed i tempi dei precedenti commi.
13. Per la partecipazione dei componenti alle riunioni e ai gruppi tecnici settoriali di cui ai precedenti commi 9,10,11 non è previsto alcun compenso, in quanto l'attività svolta costituisce a tutti gli effetti attività di servizio. È fatto salvo, per i componenti, titolari o supplenti, che debbano

intervenire a riunioni in sede diversa da quella di servizio, il rimborso delle eventuali spese sostenute e documentate, secondo le disposizioni dell'art 9 del CIA di ARPA Sicilia in materia di servizio esterno. Parimenti, per il principio di parità di trattamento tra componenti aziendali e sindacali, i membri sindacali del Comitato che siano anche dipendenti di ARPA, non devono fruire di permessi sindacali, potendo parimenti chiedere il rimborso delle spese sostenute.

14. Qualora non sussistano i tempi tecnici per poter convocare, neppure in seduta straordinaria, il Comitato, il/la Presidente può condividere via mail un documento che esprima la posizione del Comitato (c. d. *position paper*), in merito al quale i membri effettivi devono pronunciarsi, a mezzo mail, nel termine previsto dalla mail stessa. Il documento si intende adottato qualora vi abbia aderito, nei termini previsti, la maggioranza dei componenti. La mancata pronuncia entro il suddetto termine equivale ad assenso.

### **Art. 10 - Risorse e strumenti**

1. Nell'ambito della propria disponibilità di bilancio, ARPA Sicilia mette a disposizione del CUG risorse umane e strumentali idonee a perseguire le finalità previste dalla legge e dagli atti di indirizzo, secondo quanto previsto dall'art. 57, comma 1, lett. d), D.Lgs. n. 165/2001.
2. I costi relativi alla realizzazione del Piano Triennale delle Azioni Positive, adottato con DDG dall'Agenzia, sono a carico del bilancio della stessa.
3. Per l'anno in corso si verificherà di volta in volta la compatibilità delle spese da sostenere, relative all'attuazione delle azioni positive di cui al PTAP, rispetto al Bilancio di previsione 2020/2022.
4. A regime, entro il 31 ottobre, il CUG proporrà all'UOC "Gestione Risorse economiche" il quadro economico delle spese afferenti all'anno successivo per la realizzazione delle azioni positive di cui al PTAP, ai fini della verifica della compatibilità economico finanziaria e dell'inserimento nel bilancio previsionale dell'anno successivo come capitolo di spesa dedicato.
5. Il CUG può beneficiare di eventuali contributi messi a disposizione dall'Unione Europea, dalla Regione, dallo Stato o da altri Soggetti pubblici e privati, per la realizzazione di specifiche attività progettuali di competenza.
6. Si istituisce l'indirizzo di posta elettronica [pariopportunita@arpa.sicilia.it](mailto:pariopportunita@arpa.sicilia.it), associato alla/al presidente nonché, per agevolare la comunicazione, un gruppo interno di posta elettronica comprendente tutte le mail dei membri, titolari e supplenti del CUG e la mail del/della presidente.
7. ARPA Sicilia realizza all'interno del proprio sito istituzionale un'apposita area dedicata alle attività del CUG, periodicamente aggiornata a cura dello stesso, per il tramite dell'UOS Comunicazione e marketing e previa verifica del contenuto della pubblicazione a cura del DPO; inoltre pubblicizza, sempre attraverso la medesima UOS, le eventuali iniziative di particolare rilevanza promosse dal Comitato nella sezione "News in evidenza" e sulla pagina Facebook dell'Agenzia.
8. Al fine di facilitare il lavoro del Comitato e lo scambio di informazioni, viene istituita, per il tramite della UOS Sistemi informatici, una cartella condivisa ad uso dei membri del CUG, sotto la responsabilità della presidenza. I componenti del CUG potranno creare cartelle e sottocartelle, scrivere e modificare file.

Qualsiasi richiesta di eliminazione/inserimento/variazione dei diritti dovrà essere inoltrata all' UOS Sistemi informatici, esclusivamente da parte della Presidenza, responsabile della risorsa condivisa.

### **Art. 11 - Rapporti con l'Amministrazione**

1. I rapporti tra Comitato ed Amministrazione, articolati per il tramite della Presidenza, sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione, anche attraverso lo scambio di informazioni utili e l'individuazione di fattori che, derivando da forme di discriminazione e/o violenza morale o psichica, incidono negativamente sul benessere organizzativo.
2. L'Agenzia assicura il flusso di informazione e comunicazione indispensabile all'espletamento dei compiti consultivi, propositivi e di verifica di pertinenza del Comitato.
3. Al fine di permettere al Comitato di esercitare la propria funzione consultiva, l'Amministrazione, trasmette al CUG, in una fase precedente alla presentazione rispetto alle OO.SS., apposita nota informativa e consultiva, in merito all'adozione di:
  - progetti di riorganizzazione aziendale;
  - piani di formazione ed aggiornamento del personale;
  - orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa;
  - criteri di valutazione del personale;
  - temi di competenza del Comitato ai fini della contrattazione integrativa;
4. La nota è corredata dalla documentazione necessaria affinché il CUG possa responsabilmente esprimere il parere entro il termine di venti giorni dal ricevimento della richiesta, ex art 16, comma 1 della L. n. 241/1990.

Il parere è obbligatorio ai sensi della Direttiva PCM n. 2 del 26.06.2019 e gli atti rientranti nel superiore elenco, adottati in assenza del prescritto parere, sono annullabili.

Il parere, pur costituendo un contributo al buon andamento della P.A. sotto il profilo del rispetto dei principi informativi dell'azione del CUG, non è vincolante per l'Amministrazione.

L'Amministrazione, all'interno del provvedimento di adozione del provvedimento finale riguardante le suddette materie, dovrà utilizzare la dicitura "sentito il CUG".

Il parere emesso dal CUG verrà allegato al provvedimento definitivo, in sede di trasmissione agli organi di vigilanza, congiuntamente ad ulteriore eventuale documentazione.
5. Le OO.SS. e la RSU possono richiedere pareri e dati al CUG sulle materie di competenza.

Il CUG, nell'ambito delle proprie competenze, può formulare proposte che vengono trasmesse al Direttore Generale ed ai soggetti abilitati alla contrattazione integrativa
6. Il Comitato può richiedere dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti in materia di privacy, secondo quanto richiamato dall'art. 15 del presente Regolamento. La UOC Gestione Risorse Umane dovrà comunque trasmettere d'ufficio al CUG, entro il 1° marzo di ogni anno, secondo il format n. 1 allegato alla Direttiva n. 2/2019, i dati concernenti il personale e le retribuzioni.

7. Il Comitato fornisce il proprio supporto conoscitivo ed esperienziale all'UOS Stato giuridico e recruitment, nei percorsi informativi e formativi che coinvolgono tutti i livelli dell'amministrazione, inclusi i dirigenti, a partire dagli apicali, sui temi della promozione delle pari opportunità, del benessere organizzativo, della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.
8. Inoltre, il Comitato collabora, per quanto di propria competenza, con l'UOC Gestione Risorse Umane per l'istituzione del Nucleo di ascolto interno ad ARPA Sicilia.
9. Il Comitato collabora altresì con l'Amministrazione alle attività finalizzate alla adozione di apposite "Carte della conciliazione", ex art. 2, comma 4 del presente regolamento.

### Art. 12 - Rapporti con altri soggetti, interni e/o esterni all'Amministrazione

1. Inoltre, il CUG si raccorda, per quanto di propria competenza, con:
  - Il Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità di cui all'art. 39-ter del d.lgs. 165 del 2001
  - Il/la Consigliere/a Regionale di Parità (CdP);
  - Il/la Consigliere/a di Fiducia (CdF);
  - L'Organo Indipendente di Valutazione (OIV);
  - Le Organizzazioni Sindacali (OO.SS.) e la Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU);
  - Il Responsabile dell'UOC Gestione Risorse Umane;
  - Il/la Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP);
  - Lo Sportello di ascolto;
  - Il Nucleo di Ascolto Organizzato (NAO);
  - Il/la Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);
  - Il/la Responsabile della protezione dei dati personali (DPO);
  - l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD);
  - l'Organismo paritetico per l'innovazione;
  - Altri CUG, segnatamente quelli appartenenti alla Rete Nazionale dei CUG e della Rete CUG Ambiente;
  - Altri soggetti esterni, nazionali e internazionali.
2. Il CUG, per quanto di propria competenza, collabora con il **Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità di cui all'art. 39-ter del D.Lgs. 165 del 2001**, soprattutto con riferimento alla verifica della piena attuazione dei processi di inserimento, assicurando la rimozione di eventuali situazioni di disagio e di difficoltà di integrazione. Tale informazione deve essere inserita nella relazione annuale di cui al format 2 della Direttiva PCM n. 2/2019 che il CUG trasmette all'OIV ai fini della valutazione della *performance*.
  - **Il/la Consigliere/a Regionale di Parità**, la cui attività è disciplinata dal D.Lgs. n. 196/2000:
  - Riceve dal CUG, ai fini del prescritto parere, il PTAP oppure la segnalazione dell'inadempienza dell'amministrazione rispetto alla sua adozione;
  - Riceve dal CUG segnalazione dell'eventuale inadempienza dell'amministrazione circa il rispetto dell'equilibrio di genere nella composizione delle commissioni di concorso;

- Può ricevere dal CUG, destinatario di eventuali segnalazioni, notizia di casi di discriminazioni/molestie legate al genere, al fine dell'avvio della procedura extragiudiziale o giudiziale; la segnalazione infatti non deve necessariamente pervenire dalla vittima, ma anche, a titolo esemplificativo, dal CUG, dalle OO.SS. o dal RSPP (l'aspetto della violenza di genere è parte del rischio da stress lavoro correlato e deve essere quindi oggetto del Documento di Valutazione dei Rischi).
- Il CUG, in sinergia con l'ufficio di CdP, può avviare iniziative di prevenzione/sensibilizzazione sui temi delle molestie e della violenza di genere.
- IL CUG adotta, anche in collaborazione con la Consigliera Regionale di Parità, soluzioni per la realizzazione delle pari opportunità;

### 3. Il/la Consigliere/a di Fiducia:

- relaziona annualmente, anche nei confronti della Presidenza del CUG, sulla propria attività, suggerendo le opportune azioni, specifiche o generali, volte a promuovere ambienti di lavoro favorevoli alle relazioni interpersonali fondate sui principi di uguaglianza, di reciproca correttezza e rispetto;
- si avvale del CUG e dei dati in suo possesso per una più completa informazione circa il personale;

4. **L'Organo Indipendente di Valutazione** è destinatario della relazione annuale del CUG, in cui, tra l'altro, si dà atto dello stato di attuazione del PTAP del precedente anno, ai fini della valutazione dei singoli dirigenti rispetto al compimento delle azioni positive di cui sono responsabili e della performance organizzativa complessiva, in termini di benessere organizzativo e pari opportunità (par. 3.2 "*Piani delle Azioni Positive*" della Direttiva PCM n. 2/2019; art. 14, commi 4, punto h e 5, D. Lgl. n. 150 /2009, "*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*"), valutando la *performance* anche in un'ottica di genere.

5. **OO.SS. e RSU:** si rimanda all'art. 11 "Rapporti con l'Amministrazione".

6. **Il Responsabile dell'UOC Gestione Risorse Umane:** Si rimanda all'art. 11 "Rapporti con l'Amministrazione".

7. **Il/la Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) ed i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza territorialmente competenti (RLS)** collaborano con il CUG nell'ottica di un miglioramento delle condizioni di sicurezza sul lavoro, attraverso lo scambio di informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi. Infatti, compito del RSPP è di elaborare, in collaborazione con il Datore di lavoro e con il Medico Competente, il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), in cui va analizzato anche lo specifico rischio da stress lavoro correlato e quello relativo alla differenza di genere (art. 28, comma 1, D.Lgs. n. 81/2008); il DVR deve inoltre contenere l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate (art. 28, comma 2, lett. b, D.Lgs. n. 81/2008).

Inoltre, coerentemente con le indicazioni della Direttiva n. 2/2019, il CUG inserisce, ove possibile, appositi moduli formativi volti al contrasto della violenza di genere e allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione (art. 7, comma 4, D.Lgs. n. 165/2001), nell'ambito

dell'adempimento degli obblighi in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 28, comma 1, D.Lgs. n. 81/2008).

8. **Lo Sportello di ascolto**, a seguito della rilevazione di eventuali situazioni di Stress Lavoro Correlato (SLC) e di mobbing, elabora i dati raccolti per categorie professionali, informandone il CUG, ai fini dello svolgimento della funzione di verifica del benessere dell'ente; propone al CUG metodi e strategie di intervento e misure correttive da inserire tra le azioni del PTAP, della cui attuazione è responsabile l'Amministrazione;
9. **Il Nucleo di Ascolto Organizzato (NAO)** – organo collegiale che può essere costituito, all'interno dell'amministrazione, su proposta della Presidenza del CUG come strumento di implementazione dell'ascolto dei lavoratori – ha funzione di ricezione e quindi di sensore delle situazioni di malessere. Tali casi vengono segnalati, nella completa tutela della privacy, ai soggetti funzionalmente e territorialmente competenti nonché al CUG in modo da consentirgli l'adempimento della sua funzione di verifica del livello di benessere, proponendo al contempo eventuali azioni correttive;
11. **Il/la Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)** collabora con il CUG, in quanto:
  - Il CUG può fornire al RPCT dati rilevanti circa il personale, derivanti sia dall'analisi contenuta nella prima parte della Relazione annuale sulla situazione del personale, di cui al format n. 2 della Direttiva PCM n. 2/2019 che da rapporti diretti con coloro che, in proprio oppure in rappresentanza del sindacato, segnalano situazioni di disagio, discriminazione, opacità nelle scelte dell'amministrazione;
  - Spetta al CUG la proposta di revisione del Codice etico, che si pone, insieme all'esistente "Codice di Comportamento dei Lavoratori di ARPA Sicilia", approvato con DDG n. 264 del 22.06.2017, come ulteriore strumento di prevenzione;
  - Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito può dare notizia dell'avvenuta discriminazione anche al CUG, (art. 54 bis "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", D.Lgs. n. 165/2001 articolo introdotto dall'art. 1, L. n. 179 /2017); resta comunque ferma la facoltà del dipendente di rivolgersi direttamente al Comitato Unico di Garanzia che provvederà a darne tempestiva comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione
12. **Il/la Responsabile della protezione dei dati personali (DPO Data Processor Officer)**, figura istituita con il Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, UE 679/2016 (c.d. GDPR), recepito in Italia mediante D. Lgs. n. 101/2018, svolge questa importante funzione di tutela della privacy. Il personale verrà informato circa il trattamento dei propri dati mediante documento informativo, in caso di accesso allo sportello d'ascolto, compilazione test conoscitivi del livello di benessere organizzativo (casi puramente esemplificativi e quindi non esaustivi);
13. **L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)**;
14. **Altri CUG, segnatamente quelli appartenenti alla Rete Nazionale dei CUG e della Rete CUG Ambiente**: eventuale collaborazione all'organizzazione di eventi di volta in volta programmati dalla Rete Nazionale dei CUG e dalla rete CUG Ambiente, nonché alla predisposizione dei relativi

documenti; partecipazione, anche in video conferenza, alle riunioni e ad eventuali corsi di formazione da questa organizzati.

### Art. 13 - Piano Triennale delle Azioni Positive

1. L'art. 48 intitolato "Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni" del D.lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" prevede l'obbligo, in capo alle Pubbliche Amministrazioni, dell'adozione di un Piano Triennale delle Azioni positive, quale strumento di programmazione e di pianificazione strategica aziendale per la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro, pur nella consapevolezza delle differenze principio di (uguaglianza nella diversità).
2. La proposta di Piano, approvata dai componenti del CUG ex art. 9 comma 7, viene inviata al Direttore Generale, al Direttore Amministrativo e al Direttore Tecnico, all'OIV nonché alle Organizzazioni Sindacali e alla RSU per eventuali rilievi ed osservazioni.  
È trasmessa al Direttore Amministrativo anche in funzione del suo compito di coordinamento delle attività in materia di performance, di cui all'art. 9, punto p) del Regolamento di ARPA Sicilia, approvato con DDG n. 361 del 5.7.19.
3. Ricevuti gli eventuali rilievi o comunque trascorso il termine concesso alle OO.SS. nella nota di trasmissione senza che queste abbiano fatto pervenire osservazioni, la proposta di Piano viene trasmessa alla Consigliera Regionale di Parità per il prescritto parere, acquisito il quale la proposta di decreto viene trasmessa, per il tramite dell'UOC Gestione Risorse Umane, al Direttore Generale per la presa d'atto; il relativo Decreto sarà pubblicato sia nell'albo pretorio on line che nell'apposita sezione dedicata al CUG del sito agenziale.
4. La mancata adozione del PTAP comporta il divieto di assunzione di nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette, da parte dell'Amministrazione; il CUG segnala l'inadempienza alla Consigliera Regionale di Parità e all'OIV.
5. Il Piano, quale documento dinamico, deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, sulla base della verifica delle azioni realizzate e degli obiettivi conseguiti nell'anno precedente.
6. Il Piano Triennale di Azioni Positive deve essere allegato al Piano della *performance*: gli obiettivi del Piano dovranno quindi essere recepiti da ARPA Sicilia nel Piano della Performance dell'anno di riferimento in capo ai Dirigenti alla cui struttura compete il conseguimento dei singoli obiettivi, fatta eccezione per le attività svolte da Enti esterni dell'Agenzia.

### Art. 14 - Relazione annuale

1. Il Comitato deve trasmettere, entro il 30 marzo di ogni anno, al Direttore Generale, al Direttore Amministrativo, al Direttore Tecnico, all'OIV, al Dipartimento della Funzione Pubblica, al Dipartimento per le Pari Opportunità, nonché all'indirizzo: [monitoraggiocug@funzionepubblica.it](mailto:monitoraggiocug@funzionepubblica.it) una relazione, secondo il format n. 2 allegato alla Direttiva PCM n. 2/2019, 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 dall'UOC Gestione Risorse Umane, secondo il

format n. 1 allegato alla Direttiva PCM 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 segnalazione dell'eventuale inadempienza dell'amministrazione.
  - Sezione 3: azioni da realizzare.
2. Tale relazione rileva ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'amministrazione e della valutazione della performance individuale del dirigente responsabile

#### **Art. 15 - Accesso agli atti, trattamento dei dati personali ed obbligo di riservatezza**

1. Il Comitato, in ordine allo svolgimento dei propri compiti, ha diritto di accesso a dati, dati statistici, documenti, informazioni di ARPA Sicilia (segnatamente, i dati di cui al format n. 1 della Direttiva PM n. 2/2019) nei limiti e con le modalità previste dalla normativa vigente in tema di trattamento dei dati personali e tutela della riservatezza.
2. Le informazioni e i documenti cui ha avuto accesso il CUG, devono essere utilizzati, esclusivamente per attività finalitate connesse all'attività istituzionale dello stesso, 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.
3. Ciascun componente del CUG è tenuto alla riservatezza circa fatti o notizie di cui sia venuto a conoscenza a causa o comunque in relazione alla sua qualità di componente.

#### **Art. 16 - Validità e modifiche del Regolamento**

1. Il presente Regolamento, adottato dalla maggioranza dei 2/3 dei componenti aventi diritto al voto, è approvato con Decreto del Direttore Generale ed entra in vigore il medesimo giorno di adozione del decreto.
2. Il Regolamento viene pubblicato all'interno della sezione dedicata al CUG del sito istituzionale di ARPA Sicilia.
3. Le eventuali modifiche, adottate dalla maggioranza qualificata dei 2/3 dei componenti aventi diritto al voto, saranno comunicate al Direttore Generale per l'approvazione.

#### **Art. 17 - Disposizioni finali**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente e alla Direttiva n. 2 del 26.06.2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei CUG" della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministro per la P.A. e Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità e alla Direttiva del 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei CUG, così come parzialmente aggiornata dalla direttiva n 2/2019.

**PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto dichiara che il presente decreto, copia conforme all'originale, è pubblicato all'albo dell'ARPA, ai sensi del Regolamento di cui al D.A. Territorio e Ambiente 1 giugno 2005 e per gli effetti dell' art. 26 l.n. 241 del 1990 e dell'art. 32 della Legge n. 69 del 18 giugno 2009 a decorrere dal 07.02.2020 e fino al \_\_\_\_\_

**L'incaricato della pubblicazione**

Notificato al Collegio dei revisori il	Prot. n.
<p>DECRETO NON SOGGETTO AL CONTROLLO</p>	<p>ESTREMI RISCONTRO TUTORIO</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> Decreto <b>IMMEDIATAMENTE ESECUTIVO</b> Ai sensi dell' art. 3 c. 12 Regolamento</p> <p><input type="checkbox"/> Decreto <b>ESECUTIVO</b> Ai sensi dell' art. 3 c. 9 Regolamento</p>	<p>Decreto trasmesso all'Assessorato Territorio e Ambiente in data _____ Prot. n. _____</p> <p>decorsi i 60 gg. previsti ex art. 3 c° 9 del Regolamento di Organizzazione</p> <p><b>SI ATTESTA</b></p> <p>Che l'Assessorato Territorio e Ambiente, esaminato il presente decreto</p> <p><input type="checkbox"/> ha pronunciato l'approvazione con atto prot. n. _____ del _____ come da allegato</p> <p><input type="checkbox"/> ha pronunciato l'annullamento con atto prot. n. _____ del _____ come da allegato</p> <p><b>SI ATTESTA</b></p> <p><input type="checkbox"/> il Decreto si intende approvato per decorrenza dei termini previsti ai sensi dell'art. 3 c° 9 del Regolamento di Organizzazione</p>

**L'incaricato dell'Ufficio Decreti del Direttore Generale**