

Comitato Unico di Garanzia
Prov.to Presidenziale. n.115/2024

COMITATO UNICO DI GARANZIA

**PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E
CONTRO LE DISCRIMINAZIONI**

(CUG AdSP MTS)

DELIBERAZIONE DEL C.U.G N. 01 DEL 18 luglio 2024

Il CUG, come di seguito composto:

Componenti di Parte Aziendale

Antonella Querci	(Presidente)	presente
Patrizia Innocenti	(effettiva)	presente
Francesco Volpe	(effettivo e Segretario)	presente

Componenti di Parte Sindacale

Daniele Pini	(supplente)	presente
Eleonora Tonini	(effettiva)	presente
Fabio Verzoni	(effettivo)	presente

Vista la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011, contenente le linee guida sulle modalità di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (art. 21, legge 04 novembre 2010, n. 183)”;

Visto Il “Patto sulla Parità di Genere” sottoscritto in sede Assoporti da parte dei Presidenti delle AdSP teso ad aprire un percorso volontario di adesione alla normativa nazionale vigente in tema di Politiche di Parità ed Azioni positive contro le discriminazioni di genere;

Visto il Provvedimento Presidenziale 81/2024 relativo all'Approvazione del Disciplinare recante le modalità istitutive del Comitato Unico di Garanzia e l'individuazione del gruppo di lavoro interno a supporto delle attività del Comitato stesso;

Visto il Provvedimento Presidenziale n. 115 /2024 con il quale è stato costituito il Comitato Unico di Garanzia e sono stati designati i rappresentanti dell'Amministrazione in seno allo stesso e la nomina dei componenti di parte sindacale a seguito delle designazioni delle rispettive Organizzazioni;

Sentita l'illustrazione della Presidente del CUG, dott.ssa Antonella Querci, riferita alla proposta di Regolamento di funzionamento come formulata alle/ai componenti;

Sentita la Segreteria di questo Comitato;

Visto lo schema di deliberazione sottoposto all'esame di questo Comitato;

Ritenuto di approvare il Regolamento di funzionamento del Comitato nel testo perfezionato nel corso della presente riunione e reso definitivo come risulta allegato alla seguente deliberazione;

Visto l'esito della votazione conclusasi, a seguito di discussione e come da verbale, in senso favorevole alla proposta della Presidente;

DELIBERA

1. Di approvare l'unito "Regolamento di istituzione e di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le Pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG)", quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. la trasmissione di copia del presente atto a tutte le Direzioni e i dipendenti dell'Ente;
3. la trasmissione di copia del presente atto alla Direzione trasparenza, anticorruzione, formazione e promozione ai fini degli eventuali adempimenti di competenza;
4. la pubblicazione del presente atto nell'apposita sezione dedicata al CUG sul sito internet istituzionale dell'AdSP MTS.

IL SEGRETARIO

LA PRESIDENTE



PRESENTI E VOTANTI

MEMBRI	PRESENTI	VOTANTI	VOTAZIONI		
			Favorevoli	Contrari	Astenuti
Antonella QUERCI	✓	✓	✓		
Patrizia INNOCENTI	✓	✓	✓		
Francesco VOLPE	✓	✓	✓		
Daniele PINI	✓	✓	✓		
Eleonora TONINI	✓	✓	✓		
Fabio VERZONI	✓	✓	✓		

REGOLAMENTO DI ISTITUZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI DELL'AUTORITA' DI SISTEMA PORTUALE DEL MAR TIRRENO SETTENTRIONALE (CUG ADSP-MTS)

SOMMARIO:

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

ART. 2 - FINALITÀ

ART. 3 - COMPOSIZIONE E SEDE

ART. 4 - PROCEDURA DI NOMINA DEI/DELLE COMPONENTI E LORO DURATA IN CARICA

ART. 5 - DIMISSIONI E/O DECADENZA DEI COMPONENTI

ART. 6 - MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO DEL COMITATO E DELIBERAZIONI

ART. 7 - COMPITI DEL/DELLA PRESIDENTE

ART. 8 - COMPITI DEI/DELLE COMPONENTI

ART. 9 - SEGRETARIO/A

ART. 10 - CONVOCAZIONI

ART. 11 - COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO

ART. 12 - COMPITI DEL COMITATO

ART. 13 - RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE E ALTRI ORGANISMI

ART. 14 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI E RISERVATEZZA

ART. 15 - DISPOSIZIONI FINALI

ART. 1

Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina la costituzione 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 anche C.U.G. o Comitato) dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno settentrionale (di seguito anche AdSP-MTS), istituito ai sensi dell'art 57 del D.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 ss.mm.ii. e delle Direttive 4 marzo 2011 e 26 giugno 2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, per l'Innovazione e per le Pari Opportunità.

ART.2

Finalità

1. Il C.U.G. ha compiti propositivi, consultivi e di verifica, dettagliatamente descritti all'art. 12 del presente Regolamento, contribuendo a migliorare l'efficienza delle prestazioni lavorative in un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica nei confronti delle lavoratrici e dei lavoratori.
2. Il Comitato promuove la cultura delle pari opportunità orientata al rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, alla valorizzazione delle differenze e al superamento degli stereotipi ad esse collegati, vigilando contro qualunque forma di discriminazione, diretta e indiretta, determinata da qualsiasi causa o condizione.

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 tre componenti designati da ciascuna delle Organizzazioni Sindacali rappresentative, firmatarie del CCNL applicato, effettivamente presenti all'interno dell'Amministrazione e da un pari numero (tre) di rappresentanti in servizio presso l'Ente, ivi compreso il/la Presidente, nonché da altrettanti componenti supplenti.
3. I/Le componenti supplenti partecipano alle riunioni del Comitato in caso di 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, così come i componenti designati dall'Amministrazione, sono nominati, con apposito provvedimento, dal Presidente dell'Autorità, sentito il Segretario Generale, e devono essere scelti tra i dipendenti in servizio presso l'Ente fra coloro che hanno manifestato la propria disponibilità a far parte del CUG.

5. Alle riunioni del CUG possono partecipare componenti aggiunti e/o invitati permanenti senza diritto di voto nominati dal Presidente, su proposta del Segretario Generale.

6. Il Comitato ha sede presso la Sede legale dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno settentrionale in Scali Rosciano n. 6 a Livorno e si impegna a svolgere i propri compiti istituzionali in spazi dedicati, messi a disposizione dall'AdSP, nei quali 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/delle componenti e loro durata in carica

1. La nomina dei/delle componenti rappresentanti dell'Autorità di Sistema Portuale viene effettuata in esito all'espletamento di una procedura comparativa trasparente, indetta dal Segretario generale, cui possa partecipare tutto il personale interessato in servizio presso l'Amministrazione mediante la pubblicazione di un avviso di autocandidatura o interpello.

2. Raccolte le candidature, i componenti effettivi e supplenti sono individuati e proposti dal Segretario Generale al Presidente, sulla base dei requisiti e criteri di cui alla Direttiva 4 marzo 2011; tra i componenti effettivi, il Presidente dell'Autorità, sentito il Segretario generale, designa la/il Presidente del CUG.

3. In mancanza di risposte all'interpello interno, sarà compito dell'Amministrazione individuare, tra i dipendenti in servizio, coloro che abbiano le competenze e le esperienze ritenute idonee per rivestire tale ruolo.

3. I/le componenti designati da ciascuna delle Organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL applicato sono nominati dalle medesime a seguito di specifica richiesta inviata in tal senso da parte del Segretario Generale.

4. Il CUG ha durata triennale e continua a svolgere le sue funzioni fino alla nomina del nuovo Comitato

5. I componenti nominati nel corso del triennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del CUG.

5. Ai sensi della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 del 26 giugno 2019, al fine di non disperdere il patrimonio di esperienza maturato, gli incarichi sono rinnovabili per un ulteriore triennio, purché le persone individuate 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 Comitato devono essere presentate per iscritto al/alla 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 accumulato almeno tre assenze ingiustificate alle riunioni plenarie, alle riunioni dei gruppi di lavoro, agli eventi di presentazione delle attività del CUG. Il Presidente, sentito il CUG e il Segretario Generale, provvederà a darne comunicazione, in forma scritta, all'Ente per la loro 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

Modalità di funzionamento del Comitato e deliberazioni

1. Per la validità delle riunioni del CUG è necessaria la presenza della metà più uno dei 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 svincolata dalle mansioni o dalle funzioni attribuite dalle declaratorie dei livelli del CCNL.
3. L'Ente tiene conto dell'attività svolta dai/dalle componenti all'interno del CUG, che è da intendersi a tutti gli effetti quale attività istituzionale, anche ai fini della conciliazione dei carichi di lavoro propri del CUG con l'attività svolta dai singoli componenti all'interno dell'Amministrazione, così come indicato nella Direttiva del 4 marzo 2011 recante linee guida sulle modalità di funzionamento del CUG, nonché nella Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019.
4. Il CUG può validamente deliberare a maggioranza semplice (metà più uno) dei voti espressi dai presenti, con voto palese. In caso di parità prevale il voto del/della Presidente.

Hanno diritto di voto solo i componenti titolari oppure, in loro sostituzione, i componenti supplenti.

5. Le riunioni del Comitato sono verbalizzate, in forma sintetica, dal/dalla Segretario/a del CUG, individuato/a dal CUG su proposta del/della Presidente nella riunione di insediamento. Il verbale, firmato da Presidente e Segretario, deve contenere le presenze, gli argomenti trattati e le decisioni assunte; deve essere trasmesso alle e ai componenti almeno quindici 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 alle e ai componenti supplenti e alle/agli invitati permanenti 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. Gli originali dei verbali, con gli eventuali allegati, saranno depositati e custoditi presso la Segreteria del Comitato, anche in appositi archivi digitali, nel rispetto della normativa sulla tutela della *privacy*.

6. Nel caso in cui sia necessario assumere decisioni a carattere di urgenza, il/la Presidente può interpellare le/i componenti del CUG per iscritto (via mail). La decisione sarà valida quando venga manifestato per iscritto l'assenso della metà più uno dei componenti aventi diritto di voto.

7. Le/i componenti impossibilitati ad assistere in presenza possono utilizzare le tecnologie informatiche tramite i sistemi di Web Conference.

ART.7

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, internazionali per le materie di competenza, e alla Rete Nazionale dei CUG.

2. Il/la Presidente, in caso di necessità, può delegare una/un componente in propria rappresentanza in occasione di attività istituzionali, quali ad esempio la partecipazione a convegni, seminari o ad altri impegni all'interno o all'esterno dell'Ente.

3. Il/la Presidente si impegna affinché l'attività del CUG si svolga in stretto raccordo con gli organi dell'Autorità di Sistema Portuale.

4. Il/la Presidente:

- a) convoca e presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno, anche sulla base delle indicazioni dei componenti, e ne coordina i lavori;
- b) adotta le misure che favoriscano un buon funzionamento del Comitato;
- c) coordina l'operatività delle iniziative approvate dal Comitato;
- d) individua, tra i componenti che si rendono disponibili, il/la Segretario/a;



e) comunica al Segretario Generale e al Presidente dell'AdSP la richiesta di sostituzione del componente che si assenti reiteratamente senza giustificato motivo per più di tre volte;

f) trasmette la relazione annuale agli organi di indirizzo politico-amministrativo, al Segretario Generale, al Dirigente delle RR.UU., all'OIV, alla RSA e al gruppo di Monitoraggio dei CUG presso la Presidenza del Consiglio dei ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, Dipartimento delle Pari Opportunità.

ART.8

Compiti delle/dei componenti

1. Le/i Componenti del CUG:

- a) partecipano alle riunioni e comunicano eventuali impedimenti alla partecipazione. La/il componente titolare è tenuto a comunicare tempestivamente il proprio impedimento o la propria assenza, sia alla/al componente supplente, al fine di consentirne la partecipazione, sia alla/al Presidente e alla Segreteria del CUG;
- b) partecipano a Commissioni e Gruppi di Lavoro;
- c) segnalano argomenti di carattere specifico da inserire nell'ordine del giorno delle riunioni;

2. Le/i Componenti del CUG, nello svolgimento delle loro funzioni, sono considerati in servizio a tutti gli effetti e non percepiscono alcuna indennità.

ART. 9

Segreteria del CUG

1. La Segreteria è composta da n.1 Segretario/o designato dalla/dal Presidente del CUG, sentito il CUG, ed ha il compito di garantire il supporto necessario al funzionamento del CUG. Protocolla la corrispondenza interna ed esterna e gestisce l'archivio digitale del CUG compresi i verbali delle sedute.

ART.10

Convocazioni

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

2. La convocazione in via ordinaria viene effettuata via e-mail di norma almeno cinque giorni lavorativi prima della data prescelta per la seduta. Ogni componente titolare, in caso di assenza, deve comunicare tempestivamente al/alla Presidente, alla Segreteria e ai supplenti,



al fine di consentirne la partecipazione, l'impossibilità a presenziare alla riunione e il motivo dell'impedimento.

3. È possibile anche la convocazione in via straordinaria che può essere effettuata qualora ne faccia motivata richiesta scritta al/alla Presidente almeno metà più uno dei Componenti effettivi. In caso di necessità e/o urgenza la riunione del CUG può essere convocata su iniziativa della/del 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, quella presunta di termine e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti. La convocazione è inviata sia alle/ai componenti titolari sia ai supplenti.

5. Le/I componenti possono richiedere, concertandolo precedentemente con la/il 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.

6. Nel caso in cui sia necessario assumere decisioni a carattere di urgenza, la/il Presidente può interpellare le/ i componenti del CUG per iscritto (via mail). La decisione sarà valida quando venga manifestato per iscritto l'assenso della metà più una/uno dei componenti aventi diritto di voto.

7. Le/I componenti impossibilitati ad assistere in presenza possono utilizzare le tecnologie informatiche per la *Web Conference*.

ART.11

Commissioni e Gruppi di Lavoro

1. Nello svolgimento delle proprie attività, la/il Presidente, anche su proposta di singoli componenti del CUG, può istituire all'interno del Comitato stesso Gruppi di Lavoro e/o Commissioni, eventualmente coinvolgendo, senza diritto di voto, dipendenti dell'ente o altri soggetti anche esterni, che abbiano competenze specifiche, senza potere deliberante, incaricati/e di approfondire specifiche tematiche/materie. Ai soggetti partecipanti non compete alcun compenso.
2. La/Il Presidente, sentito il CUG, può designare tra le/i componenti un responsabile per singoli settori o competenze del CUG medesimo. Il responsabile svolge le funzioni di relatore sulle questioni rientranti nel settore assegnato e, a tal fine, cura l'attività preparatoria ed istruttoria, riferisce al CUG e formula proposte di deliberazione.

ART.12

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 dal citato articolo 57, comma 3, del d.lgs.



n. 165 del 2001, dalla Direttiva 4 marzo 2011 nonché dalla Direttiva 2/2019 del Dipartimento Funzione Pubblica e per le Pari opportunità.

2. La principale funzione propositiva è la predisposizione di Piani di azioni positive volti a favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, 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 o violenze morali, 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 quali, a titolo di esempio, le forme di flessibilità lavorativa e i piani di formazione del personale. Il Comitato, inoltre, nell'ambito del contrasto alla violenza contro le donne, collabora con i servizi di prevenzione e protezione inserendo appositi moduli in tutti i programmi formativi (art. 7, comma 4, del d.lgs. n. 165 del 2001) collegandoli, ove possibile, all'adempimento degli obblighi in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 28, comma 1, del d.lgs. n. 81 del 2008). Collabora, inoltre, con gli eventuali Sportelli di Ascolto presenti nell'ambito dell'Amministrazione.

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 discriminazione, diretta o indiretta, nel luogo di lavoro.

5. Il CUG svolge 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. Le segnalazioni dei dipendenti potranno pervenire attraverso una specifica casella di posta elettronica, che dovrà essere accessibile a tutti i componenti effettivi del CUG.

ART.13

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 documentazione secondo modalità e tempi necessari allo svolgimento dei suoi compiti.

2. Per favorire la conoscenza dell'attività del Comitato all'interno dell'AdSP-MTS viene utilizzato uno spazio appositamente predisposto sul sito *intranet* dell'ente. Il Comitato provvede inoltre ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte sul sito *web* dell'Ente, in collaborazione con gli uffici deputati alla comunicazione istituzionale e alla gestione del sito stesso.

3. Il Comitato può richiedere dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti, necessarie a garantire l'effettiva operatività.

4. 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 argomenti e materie di competenza del Comitato stesso e si raccorda con:

- a) il Presidente dell'Adsp;
- b) il Segretario Generale dell'Adsp;
- c) il Dirigente delle Risorse Umane;
- d) il Gruppo di lavoro istituito con Provvedimento presidenziale n. 115/2024;
- e) la/il RSSPP;
- f) l'OIV
- g) la Direzione trasparenza, anticorruzione, formazione e promozione
- h) la Consigliera di parità territoriale

ART.14

Trattamento dati personali e riservatezza

1. Le informazioni ed i documenti assunti dal Comitato nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali di cui al Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n.196 s.m.i. e del Regolamento (UE) 2016/679.

2. A causa della delicatezza degli argomenti di competenza del Comitato tutte/i le/ i 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, ai sensi della normativa vigente.

ART.15

Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito *web* istituzionale dell'Autorità di Sistema Portuale del mar Tirreno settentrionale ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.

2. Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dalla maggioranza dei componenti del Comitato aventi diritto di voto (la metà più uno).

3. Per ogni altra disposizione non prevista dal presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia.