

2022

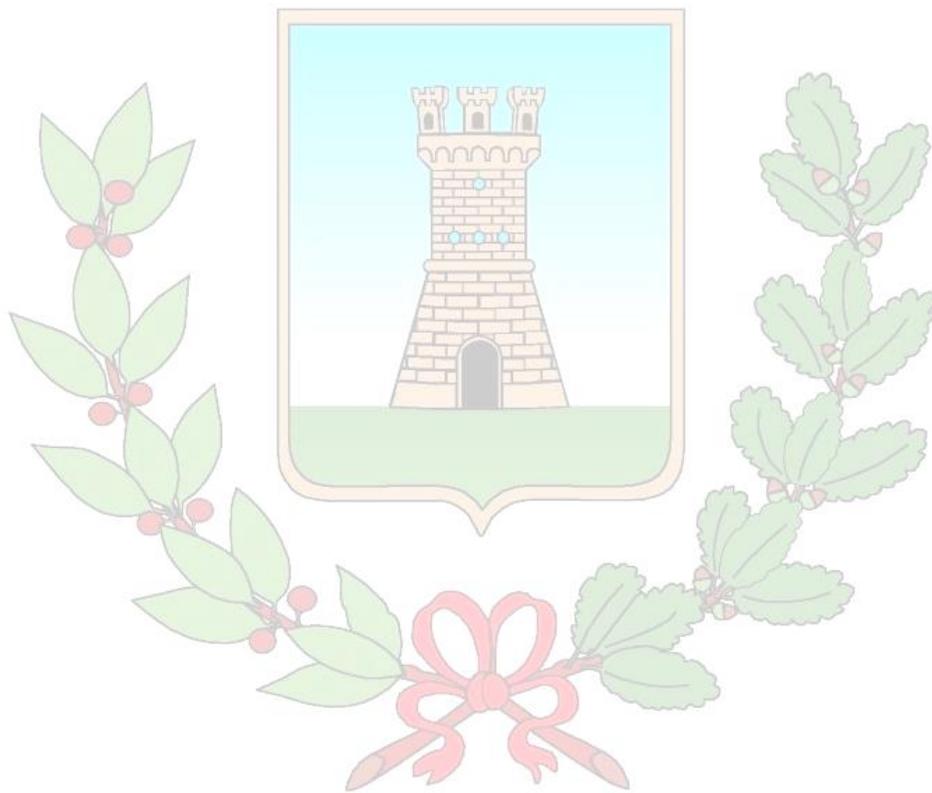


**REGOLAMENTO PER
“IL FUNZIONAMENTO
DEL COMITATO UNICO
DI GARANZIA PER LE
PARI OPPORTUNITA’,
LA VALORIZZAZIONE
DEL BENESSERE DI
CHI LAVORA CONTRO
LE DISCRIMINAZIONI”**

CUG

Approvato con D.G.C. n. 153 del
09.06.2022
In vigore dal 24.06.2022

COMUNE DI MASSAFRA



COMUNE DI MASSAFRA

INDICE

- Articolo 1 - Oggetto del Regolamento**
- Articolo 2 - Definizione del CUG**
- Articolo 3 - Obiettivi del CUG**
- Articolo 4 - Criteri di composizione del CUG**
- Articolo 5 - Procedura di nomina dei componenti del CUG**
- Articolo 6 - Durata in carica**
- Articolo 7 - Dimissioni dei componenti**
- Articolo 8 - Decadenza dei componenti**
- Articolo 9 – Surroga dei componenti del CUG**
- Articolo 10 - Sede, dotazione e supporti strumentali del CUG**
- Articolo 11 - Compiti del CUG**
- Articolo 12 - Collaborazione con altri organismi**
- Articolo 13 - Compiti del Presidente**
- Articolo 14 - Attività di segreteria del CUG**
- Articolo 15 - Convocazioni**
- Articolo 16 - Deliberazioni**
- Articolo 17 - Commissioni e gruppi**
- Articolo 18 - Rapporti tra il CUG e l'Amministrazione**
- Articolo 19 - Relazione CUG**
- Articolo 20 - Conflitto di Interessi**
- Articolo 21 - Collaborazioni e Risorse**
- Articolo 22 - Trattamento dati personali**
- Articolo 23 - Pubblicizzazione dell'attività del CUG**
- Articolo 24 – Approvazione, modifiche e validità del Regolamento**
- Articolo 25 – Norme di rinvio**



COMUNE DI MASSAFRA

Articolo 1 - Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'attività del “Comitato Unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” (di seguito denominato CUG) del Comune di Massafra, istituito con Determinazione del Dirigente del Servizio Personale n. 1181 del 22.05.2012, ai sensi dell’art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001, in conformità delle Direttiva emanata dai Dipartimenti della Pubblica Amministrazione e per le pari opportunità del 04.03.2011 e della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del sottosegretario delegato alle pari opportunità del 26.06.2019 n. 2.

Articolo 2 - Definizione del CUG

1. Il CUG è un organo paritetico con compiti propositivi, consultivi e di verifica nell'ambito delle materie demandate dalle leggi e dagli atti di indirizzo.
2. Il CUG sostituisce il Comitato per le Pari Opportunità e il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing, unificandone le competenze.
3. Il CUG esplica le proprie attività per tutto il personale dell'Ente ed esercita le sue funzioni in piena autonomia gestionale garantita dall'Amministrazione.

Articolo 3 - Obiettivi del CUG

Il CUG, seppure in una logica di continuità con i Comitati per le pari opportunità e i Comitati per il contrasto del fenomeno del mobbing precedentemente istituiti, si afferma come un soggetto attraverso il quale intende:

1. assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità, prevedendo e contrastando ogni forma di violenza fisica e psicologica, di molestia e di discriminazione diretta ed indiretta;
2. ottimizzare la produttività del lavoro pubblico migliorando le singole prestazioni lavorative;
3. accrescere la performance organizzativa dell'amministrazione nel suo complesso, rendendo efficiente ed efficace l'organizzazione anche attraverso l'adozione di misure che favoriscano il benessere organizzativo e promuovendo le pari opportunità ed il contrasto alle discriminazioni.

COMUNE DI MASSAFRA

Articolo 4 - Criteri di composizione del CUG

1. 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 del 2001, effettivamente presenti all'interno dell'amministrazione, e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti. Per quanto riguarda i componenti di parte pubblica, nella composizione del CUG devono essere rappresentate, per quanto possibile, tutte le componenti del personale comunque in servizio presso l'amministrazione.
2. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente che partecipa alle riunioni del CUG in caso di assenza o impedimento del rispettivo titolare, con le medesime prerogative. I componenti supplenti partecipano alle riunioni del CUG anche in presenza dei titolari qualora siano inseriti in specifici gruppi di lavoro delle cui attività si discuta nel corso dell'incontro e tutte le volte in cui il Presidente lo ritenga utile.
3. Nella composizione del CUG dovrà essere garantita la parità di genere tra effettivi e supplenti nel suo complesso.
4. Ai sensi della Direttiva del 04.03.2011 il CUG si intende costituito e può operare ove sia stata nominata la metà più uno dei componenti previsti.
5. Le organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del D. Lgs. n. 165/2001, effettivamente presenti all'interno dell'amministrazione, possono designare il componente CUG anche successivamente alla costituzione. I componenti così nominati cessano dall'incarico alla scadenza naturale del quadriennio di nomina del CUG.

Articolo 5 - Procedura di nomina dei componenti del CUG

1. In ordine alle modalità di individuazione dei componenti del CUG, al fine di assicurare che la scelta ricada effettivamente su soggetti in possesso di adeguati requisiti di competenza ed esperienza l'amministrazione procede alla relativa designazione ad esito dell'espletamento di una procedura comparativa trasparente cui possa partecipare tutto il personale interessato in servizio nell'amministrazione.
2. Tutti i componenti del CUG devono essere dotati di requisiti di professionalità, esperienza, attitudine, anche maturati in organismi analoghi ed in particolare:
 - adeguate conoscenze nelle materie di competenza del CUG;
 - adeguate esperienze nell'ambito delle pari opportunità e/o del mobbing, del contrasto alle discriminazioni, rilevabili attraverso il percorso professionale;

COMUNE DI MASSAFRA

- adeguate attitudini, intendendo per tali le caratteristiche personali, relazionali e motivazionali.
- 3. Al fine di non disperdere il patrimonio di esperienza maturato, il mandato dei componenti del CUG è rinnovabile, purché gli stessi soggetti risultino, ad esito della predetta procedura comparativa e tenuto conto dell'attività già svolta, i più idonei allo svolgimento dell'incarico.
- 4. Il Presidente del CUG è scelto tra gli appartenenti ai ruoli della stessa amministrazione e deve possedere tutti i requisiti di cui sopra, oltre ad elevate capacità organizzative e comprovata esperienza maturata anche in analoghi organismi o nell'esercizio di funzioni di organizzazione e gestione del personale.
- 5. Il Presidente è nominato dall'amministrazione con Deliberazione di Giunta Comunale.
- 6. Il Vice-Presidente viene nominato con funzioni di supplenza nei confronti del Presidente.
Il Vice-Presidente è scelto prioritariamente tra i componenti effettivi del CUG designati dalle OO.SS sulla base dei requisiti di cui sopra ed è eletto a maggioranza dai membri del CUG.

Articolo 6 - Durata in carica

1. I componenti del CUG sono nominati con determina del Dirigente preposto alla Ripartizione Risorse Umane e rimangono in carica per 4 anni dalla nomina. I componenti continuano a svolgere le relative funzioni fino alla nomina del nuovo organismo e possono essere rinnovati.
2. I componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico alla scadenza naturale del quadriennio di nomina del CUG.
3. I componenti del CUG, per la durata del mandato e per i successivi due anni, non possono essere trasferiti d'ufficio in mobilità interna od esterna. Tale clausola è inserita al fine di tutelare l'attività dei componenti.

Articolo 7 - Dimissioni dei componenti

1. Le dimissioni di un componente del CUG devono essere presentate per iscritto al Presidente del CUG stesso, che ne dà comunicazione all'Amministrazione Comunale per consentirne la sostituzione.
2. Il CUG ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni.

COMUNE DI MASSAFRA

3. Il Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al CUG e all'organo che lo ha nominato.

Articolo 8 – Decadenza componenti

1. Il componente del CUG assente ingiustificato per tre sedute consecutive decade automaticamente dalla carica.
2. Le assenze devono essere comunicate, tempestivamente, tramite email al Presidente del CUG e/o alla segreteria.
3. Fatte salve le assenze per malattia o gravi motivi familiari, il componente impossibilitato a seguire con continuità i lavori del CUG, anche se assente giustificato, per almeno 1 anno, decade automaticamente dalla carica. Di tanto viene informato dal Presidente del CUG di appartenenza.

Articolo 9 – Surroga dei componenti del CUG

1. Il componente che si dimette o decade viene integrato, dallo stesso organo che lo aveva designato, entro 30 giorni, garantendo la composizione del C.U.G.
2. In caso di dimissioni o decadenza di un componente effettivo, la surroga avviene preferibilmente tra i componenti supplenti della stessa parte.
3. Il C.U.G. prende atto della surroga nella prima seduta successiva.

Articolo 10 - Sede, dotazione e supporti strumentali del CUG

1. Il CUG ha sede in Via Livatino, presso la Casa Comunale.
2. L'Amministrazione Comunale mette a disposizione del CUG locali opportunamente arredati ed idonei per lo svolgimento delle sedute, per le riunioni sia del CUG che dei gruppi di lavoro, se costituiti, nonché per l'espletamento delle mansioni dell'ufficio di segreteria.
3. L'Amministrazione Comunale assicura le risorse necessarie all'espletamento delle funzioni del CUG garantendo la strumentazione adeguata e adibendo un componente del CUG, anche in maniera non esclusiva, per l'ufficio di segreteria.

Articolo 11 - Compiti del CUG

COMUNE DI MASSAFRA

1. Il CUG è un organismo di garanzia che esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica nell'ambito delle competenze allo stesso demandate dalla Legge e dagli atti di indirizzo.

2. A titolo esemplificativo, il CUG esercita i compiti di seguito indicati

a) Compiti Propositivi su:

- predisposizione di piani di azioni positive, per 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;
- promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;
- temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
- iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro delle pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
- analisi e programmazione di genere che considerano le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);
- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti, anche in collaborazione con la Consigliera di parità del territorio di riferimento;
- azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
- azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche, molestie, mobbing, straining, malessere lavorativo nell'amministrazione pubblica di appartenenza.

b) Compiti consultivi, formulando pareri su:

- progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;
- piani di formazione del personale;
- orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa ed interventi di conciliazione;
- criteri di valutazione del personale;
- contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.

COMUNE DI MASSAFRA

L'Amministrazione richiede al CUG il parere consultivo sulle materie di cui al punto b) in forma scritta (via mail e/o tramite protocollo interno) al Presidente, prima che la materia oggetto di richiesta di parere sia portata in trattativa sindacale.

Il parere richiesto dall'Amministrazione viene esaminato dal CUG e trasmesso all'Amministrazione in forma scritta, (via mail e/o tramite protocollo interno) entro 10 giorni lavorativi.

c) Compiti di verifica su:

- risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
- esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
- esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro - *mobbing*;
- assenza di ogni forma di 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, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

3. Il CUG promuove, altresì, la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, attraverso la proposta, agli organismi competenti, di piani formativi per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici, anche attraverso un continuo aggiornamento per tutte le figure dirigenziali.

Articolo 12 - Collaborazione con altri organismi

1. Il CUG, per quanto di propria competenza, collabora per l'attuazione dei processi di inserimento delle persone con disabilità, assicurando la rimozione di eventuali situazioni di disagio e di difficoltà di integrazione.
2. Il CUG si raccorda, per quanto di propria competenza, l'Assessore alle Pari Opportunità, l'Assessore al Personale, il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, il Dirigente preposto al Personale, l'OIV e con gli altri Organismi contrattualmente previsti.

Articolo 13 - Compiti del Presidente

1. Al Presidente spetta la rappresentanza del CUG, ne convoca e presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei componenti, e ne coordina i lavori.

COMUNE DI MASSAFRA

2. Cura l'esecuzione delle deliberazioni assunte, la predisposizione della relazione annuale, i rapporti con:
 - l'ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali (UNAR);
 - la Consigliera nazionale di parità;
 - il RSPP;
 - l'Area Personale e Organizzazione;
 - i Diversity Manager di altri Enti/organizzazioni;
 - tutti gli altri Organismi contrattualmente previsti.
3. Garantisce la diffusione delle informazioni sull'attività del CUG.
4. Il Presidente provvede affinché l'attività del CUG si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'Amministrazione Comunale.
5. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di sua assenza o di impedimento.

Articolo 14 - Attività di segreteria del CUG

1. L'attività di segreteria è svolta da un componente del CUG che, in accordo con il Presidente, provvede:
 - all'invio delle convocazioni;
 - alla verbalizzazione delle riunioni del CUG;
 - all'invio e alla conservazione dei verbali e dei documenti oggetto delle sedute;
 - all'invio della relazione annuale;
 - alla tenuta della corrispondenza interna ed esterna e all'archiviazione dei documenti.
2. Nel corso delle riunioni, il componente che segue l'attività di segreteria svolge la funzione di segretario verbalizzante. In caso di sua assenza, le funzioni di verbalizzazione verranno svolte da altro componente del CUG individuato tra i presenti alla riunione.

Articolo 15 - Convocazioni

1. L'attività del CUG è svolta in orario di lavoro e le riunioni sono tenute, preferibilmente, nell'orario di servizio dei componenti.
2. Per la partecipazione dei componenti alle riunioni del CUG non è previsto alcun compenso poiché le ore prestate per il CUG sono a tutti gli effetti orario di servizio.
3. I Dirigenti responsabili delle Ripartizioni di provenienza dei componenti del CUG tengono conto, ai fini della quantificazione dei carichi di lavoro assegnati agli stessi, dell'attività nel CUG senza che ciò influisca nella valutazione della performance all'interno della Ripartizione stessa.

COMUNE DI MASSAFRA

4. Il CUG si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno due volte all'anno.
5. Il Presidente convoca il CUG in via straordinaria ogni qualvolta sia richiesto da almeno 2/5 dei suoi componenti effettivi.
6. La convocazione ordinaria viene effettuata almeno 5 giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione.
7. La convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno 5 giorni lavorativi prima della data prescelta.
8. La convocazione, formulata per iscritto dal Presidente, viene inviata tramite e-mail.
9. La convocazione è inviata, per conoscenza, anche ai Dirigenti responsabili dei componenti del CUG.
10. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.
11. Ogni componente impossibilitato a partecipare alle riunioni deve comunicare tempestivamente al Presidente, al componente supplente, alla segreteria la propria assenza affinché possa essere convocato in tempo utile il/la sostituto/a.
12. Ogni riunione del CUG si apre con la verifica delle presenze per accertare l'esistenza del numero legale.
13. Il CUG può deliberare la partecipazione alle sedute, su richiesta del Presidente o dei Componenti, di soggetti esterni al CUG senza diritto di voto.

Articolo 16 - Deliberazioni

1. Il CUG può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei componenti aventi diritto di voto.
2. Hanno diritto di voto i componenti legittimamente presenti alla riunione.
3. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti alla riunione.
4. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
5. Le riunioni del CUG devono essere verbalizzate in forma sintetica ed il verbale è firmato dal Presidente e dal segretario verbalizzante.
6. Il verbale contiene le presenze, gli argomenti trattati, le decisioni assunte ed eventuali posizioni espresse.
7. I componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.

COMUNE DI MASSAFRA

8. I verbali delle riunioni vengono inviati anche ai componenti supplenti al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati.
9. Gli originali dei verbali, con gli eventuali allegati, ed i relativi fogli firma saranno custoditi e tenuti a disposizione presso la segreteria del CUG.
10. Le deliberazioni approvate sono inoltrate al Dirigente delle Risorse Umane per le successive valutazioni dell'Amministrazione.
11. L'assessore con delega alle pari opportunità partecipa alle riunioni del CUG, senza diritto di voto.
12. La Commissione Pari Opportunità partecipa alle riunioni del CUG con una sua rappresentanza, senza diritto di voto.

Articolo 17 - Commissioni e gruppi

1. Nello svolgimento della sua attività il CUG può operare in commissioni o in gruppi di lavoro su specifiche tematiche, anche finalizzate alla predisposizione di proposte.
2. Il CUG, all'atto della costituzione del gruppo o della commissione ne definisce finalità, compiti e obiettivi.
3. Il Presidente, sentito il CUG, può designare tra i componenti del CUG un responsabile per commissioni o gruppi di lavoro.
4. Il responsabile svolge le funzioni di relatore e a tal fine cura l'attività preparatoria ed istruttoria, riferisce al CUG e formula proposte di deliberazione.
5. La convocazione della commissione o del gruppo di lavoro avviene su iniziativa del Responsabile, previa intesa con il Presidente, dandone informazione alla segreteria del CUG.
6. Al Presidente del CUG deve arrivare una relazione finale con il resoconto dell'attività svolta ed eventuali proposte.

Articolo 18 - Rapporti tra il CUG e l'Amministrazione

1. I rapporti tra il CUG e l'Amministrazione sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.
2. Gli obiettivi del Piano delle Azioni Positive possono essere anche integrati nel Piano della Performance.
3. L'Amministrazione fornisce al Comitato tutti gli atti, le informazioni e la documentazione necessaria per lo svolgimento dei suoi compiti.

In particolare, dovrà trasmettere al Cug, secondo il format messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica e

COMUNE DI MASSAFRA

Dipartimento per le Pari Opportunità- le informazioni indicate dalla Direttiva 02/2019 entro il 01 marzo di ciascun anno.

4. I dati di cui sopra confluiranno in allegato alla relazione che il CUG predispone entro il 30 Marzo e saranno oggetto di analisi da parte del CUG.
5. Le informazioni e i documenti assunti dal CUG nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali.
6. L'Amministrazione consulta preventivamente il CUG qualora siano adottati atti interni nelle materie di competenza. Il parere del CUG è obbligatorio, ma non vincolante.
7. Il CUG provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte sul sito WEB dell'Amministrazione.

Articolo 19 - Relazione CUG

1. Il CUG redige entro il 30 marzo di ciascun anno una relazione sulla situazione del personale dell'Ente di appartenenza riferita all'anno precedente.
2. Il CUG deve relazionare annualmente in ordine allo stato di attuazione del Piano triennale di azioni positive, sul monitoraggio degli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale, sulle indennità e posizioni organizzative al fine di individuare eventuali differenziali retributive tra uomini e donne.
3. Per la predisposizione di tale relazione, il CUG utilizza il format predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e Dipartimento per le Pari Opportunità secondo quanto indicato dalla Direttiva 02/2019.
4. La relazione annuale è trasmessa dal Cug entro il 30 marzo di ciascun anno al Dipartimento della Funzione Pubblica e Dipartimento per le Pari Opportunità al seguente indirizzo mail *monitoraggiocug@funzionepubblica.it*

Articolo 20 - Conflitto di Interessi

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

Articolo 21 - Collaborazioni e Risorse

1. Per lo svolgimento delle proprie competenze, anche sulla base delle risorse disponibili, il CUG:

COMUNE DI MASSAFRA

- a) promuove indagini, studi, ricerche, seminari anche in collaborazione con altri Enti, Istituti e Comitati aventi analoghe finalità;
- b) promuove incontri con gruppi, singoli dipendenti, amministratori o altri soggetti;
- c) si avvale della collaborazione di esperti interni ed esterni, anche mediante la costituzione di gruppi di lavoro, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- d) si avvale delle strutture dell'Ente in relazione alle loro competenze.

Articolo 22 - Trattamento dati personali

Le informazioni ed i documenti assunti dal CUG nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme in vigore in materia di protezione dei dati personali.

Articolo 23 - Pubblicizzazione dell'attività del CUG

1. Tutti gli atti relativi all'attività del CUG sono pubblicati nell'apposita area presente nel sito web comunale.
2. Al fine di facilitare il contatto diretto con il CUG è predisposto un apposito indirizzo di posta elettronica (comitatounicodigaranzia@comunedimassafra.it) a cui potrà essere trasmessa ogni comunicazione, segnalazione o richiesta.

Articolo 24 - Approvazione, modifiche e validità del Regolamento

1. Il presente Regolamento è approvato con deliberazione di Giunta.
2. Le disposizioni del presente Regolamento entrano in vigore a far data dall'esecutività della deliberazione di approvazione.
3. Il presente Regolamento è modificato sulla base di deliberazione dei 2/3 dei componenti del CUG ed approvato con successiva deliberazione di Giunta, su proposta del Dirigente preposto alle Risorse Umane.

Articolo 25 – Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento, trovano applicazione le norme di legge.
2. Le disposizioni del presente regolamento si intendono disapplicate o modificate al sopraggiungere di norme legislative incompatibili e di grado superiore.