

CONSIGLIO REGIONALE DELLA BASILICATA

C.U.G.

***Comitato Unico di Garanzia
per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere
di chi lavora e contro le discriminazioni***

REGOLAMENTO INTERNO

Il CUG del Consiglio Regionale della Basilicata, istituito ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs n. 165/2001, come modificato dall'art. 21 legge 183/2010, per l'assolvimento dei compiti attribuitigli, in conformità con le previsioni normative e tenuto conto delle "Linee Guida" emanate il 04 marzo 2011 dal Ministro per la P.A. e l'Innovazione e dal Ministro per le Pari Opportunità, e delle linee guida adottate con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale della Basilicata n. 84 del 12 giugno 2012, adotta il seguente Regolamento interno per la disciplina delle modalità di funzionamento.

Art. 1

Istituzione e finalità

Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), istituito presso il Consiglio regionale della Basilicata, si propone di favorire l'ottimizzazione della produttività migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità e benessere organizzativo e di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica nei confronti di lavoratori e lavoratrici.

Art. 2

Composizione e sede

- 1) Il C.U.G. è unico ed esplica la propria attività nei confronti di tutto il personale dipendente.
- 2) Il Comitato, sulla base di quanto previsto dalla norma, è composto da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di Consiglio regionale e da un pari numero di rappresentanti del Consiglio, in modo da assicurare la presenza paritaria di entrambi i generi.
- 3) I componenti sono nominati con atto del Dirigente Generale, contestualmente alla nomina del Presidente.
- 4) Nella prima riunione utile il Comitato elegge, a scrutinio palese e a maggioranza dei componenti, il Vice Presidente, componente rappresentante di parte sindacale, e il Segretario.
- 5) Per ogni componente titolare è previsto un componente supplente. I componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del C.U.G. solo in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari.
- 6) Il Comitato si riunisce nei locali messi a disposizione dal Dirigente generale, presso la sede del Consiglio regionale.

Art. 3

Durata e cessazione dall'incarico

- 1) Il Comitato dura in carica quattro anni, decorrenti dalla data di adozione del provvedimento di nomina. I suoi componenti, dopo la scadenza, continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo. I componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.
- 2) I componenti possono essere rinnovati una sola volta.
- 3) La cessazione dall'incarico di componente del Comitato può avvenire:
 - per cessazione del rapporto di lavoro (qualora la nomina avvenga su designazione del Consiglio regionale);
 - per dimissioni volontarie;

- per decadenza, in caso di assenza senza giustificato motivo ad almeno quattro riunioni consecutive.

Art. 4

Compiti del Presidente

- 1) Il Presidente rappresenta il Comitato, ne convoca e presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno, anche sulla base delle indicazioni dei componenti, e ne coordina i lavori.
- 2) Il Presidente cura i rapporti del Comitato con i competenti organi e con gli Uffici del Consiglio regionale, stabilisce le modalità di attuazione delle iniziative deliberate dal Comitato.

Art. 5

Compiti del Vicepresidente

Il Vicepresidente collabora con il Presidente, lo sostituisce in caso di assenza o impedimento, svolge le funzioni che il Presidente ritenga di attribuirgli stabilmente o per un determinato periodo.

Art. 6

Compiti del Segretario

- 1) Il Segretario garantisce il supporto necessario al funzionamento del C.U.G.; cura l'invio delle convocazioni delle riunioni e del materiale relativo agli argomenti indicati nell'ordine del giorno; redige il verbale di ogni seduta; tiene l'Archivio del CUG (verbale delle sedute, corrispondenza interna/esterna etc.) supporta il Comitato per gli aggiornamenti e gli approfondimenti normativi e giurisprudenziali nelle materie di competenza del CUG.
- 2) In caso di assenza del Segretario, le funzioni sono svolte da un Componente del Comitato indicato dal Presidente o dal Comitato stesso.

Art. 7

Competenze

- 1) Il Comitato esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica nell'ambito delle competenze stesse demandate ai sensi dell'art. 57 c. 1 del D.Lgs. 165/2001 (così come introdotto dall'art. 21 della legge 183/2010) ovvero in materia di fenomeni di mobbing.
- 2) I compiti propositivi sono i seguenti:
 - a. predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
 - b. 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;
 - c. trattazione dei temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
 - d. iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
 - e. analisi e programmazioni di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);
 - f. 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;
 - g. azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;

- h. azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche - mobbing.
- 3) I Compiti Consultivi vengono esercitati formulando pareri su:
 - a. progetti di riorganizzazione;
 - b. piani di formazione del personale;
 - c. orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
 - d. criteri di valutazione del personale;
 - e. contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenza.
 - 4) I compiti di verifica vengono espletati nei riguardi di:
 - a. risultati di azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
 - b. esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
 - c. esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro - mobbing;
 - d. 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.
 - 5) Il C.U.G. 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.

Art. 8

Modalità di funzionamento

- 1) Il Comitato si riunisce almeno due volte nel corso dell'anno e comunque ogniqualvolta ritenuto necessario.
- 2) Le sedute del Comitato sono valide purché alla riunione intervenga almeno la metà più uno dei suoi componenti.
- 3) I componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del C.U.G. solo in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari.
- 4) Il Comitato è convocato dal Presidente a mezzo di posta elettronica, almeno tre giorni lavorativi prima della seduta ed almeno 24 ore prima in caso di convocazione d'urgenza. La convocazione deve contenere l'elenco dei punti da trattare nella seduta.
- 5) L'ordine del giorno è formulato dal Presidente, anche sulla base delle eventuali segnalazioni dei componenti.
- 6) In caso di impossibilità a partecipare alla riunione, è cura del componente effettivo comunicare tempestivamente la sua assenza al Presidente il quale provvede alla convocazione del supplente designato.
- 7) Le decisioni in merito agli argomenti trattati sono poste ai voti dal Presidente e sono assunte a maggioranza dei componenti presenti.
- 8) Ai lavori del Comitato potranno essere ammessi dal Presidente, ove ritenuto necessario dallo stesso Comitato e senza diritto di voto, soggetti non facenti parte dei ruoli amministrativi o dirigenziali ed esperti.
- 9) Delle sedute del Comitato viene redatto apposito verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario. Gli originali dei verbali sono conservati dall'Ufficio Organizzazione e Gestione del Personale e trasmessi in copia a tutti i componenti.
- 10) Il C.U.G. è automaticamente sciolto quando, convocato per quattro volte consecutive, non raggiunge il quorum richiesto per la validità delle sedute.

- 11) I componenti del C.U.G. che risultano assenti senza giustificato motivo per quattro riunioni consecutive sono dichiarati decaduti con provvedimento dello stesso Comitato.
- 12) Qualora un componente venga a mancare per dimissioni o decadenza, subentra quale componente effettivo il sostituto individuato ovvero, ove non presente, il Comitato è integrato con le stesse modalità utilizzate per la costituzione, dal soggetto competente alla nomina.
- 13) L'attività svolta dai dipendenti in seno al Comitato è considerata a tutti gli effetti attività di servizio e viene svolta nell'orario di lavoro.
- 14) Le risultanze dell'attività del Comitato, la documentazione prodotta ed ogni altra informazione ritenuta utile sono pubblicati sul sito internet istituzionale nell'apposita area dedicata all'attività del C.U.G..
- 15) La pubblicazione del materiale è curata dal Segretario del C.U.G. che deve provvedere all'aggiornamento della suddetta area web, deputata a diffondere le informazioni, le azioni promosse ed i risultati ottenuti dal Comitato.
- 16) Ogni comunicazione, segnalazione o richiesta potrà essere trasmessa al Comitato alla casella di posta elettronica individuata dall'ente.
- 17) L'accesso ai dati del Comitato sarà consentito, a cura del Presidente, a chiunque ne abbia motivato interesse, nel rispetto della disciplina vigente in materia di accesso agli atti e di tutela dei dati personali.

Art. 9

Deliberazioni

- 1) Il Comitato può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei Componenti aventi diritto di voto. Hanno diritto al voto i componenti effettivi ovvero, in loro assenza, i componenti supplenti.
- 2) Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti. Le votazioni inerenti persone possono essere espresse in forma segreta su istanza anche solo di un membro del C.U.G. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
- 3) Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate in forma sintetica e il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario. I Componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.
- 4) I verbali delle sedute vengono inviati, a cura del Segretario, anche ai componenti supplenti al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati.
- 5) Eventuali osservazioni devono pervenire almeno due giorni prima della seduta successiva, nella quale il verbale sarà approvato e sottoscritto.

Art. 10

Relazione annuale

- 1) Il Comitato redige, entro il 30 marzo di ciascun anno di mandato, una relazione sulla situazione del personale del Consiglio regionale riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro (mobbing).
- 2) La relazione deve essere trasmessa al Dirigente generale del Consiglio regionale, alla Commissione Regionale Pari Opportunità e alla Consiglieria Regionale di Parità.
- 3) Il Comitato rende note pubblicamente ai lavoratori, per realizzare la massima divulgazione con le modalità ritenute più opportune, le attività svolte ed i risultati ottenuti.

Art. 11

Dimissioni dei componenti

- 1) Le dimissioni di un componente del Comitato devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso che ne dà comunicazione al Dirigente Generale per consentirne la sostituzione.
- 2) Il comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni.
- 3) Il Presidente comunica in forma scritta le proprie dimissioni al Comitato e al Dirigente generale.

Art. 12

Risorse

- 1) Il Dirigente generale del Consiglio regionale della Basilicata mette a disposizione del Comitato le risorse umane e strumentali per garantire le finalità previste dalla legge.
- 2) Gli Uffici del Consiglio forniscono al Comitato tutti gli atti, le informazioni e la documentazione necessaria per lo svolgimento dei suoi compiti

Art. 13

Rapporti con organi e organismi

- 1) Per la realizzazione delle attività di competenza, il Comitato si raccorda, qualora necessario, con altri Enti, Istituti o Comitati aventi analoghe finalità.
- 2) Il Comitato si rende disponibile a collaborare, in particolare e per quanto di specifica competenza per ciascun soggetto, con:
 - Consigliere Nazionale, Regionali, Provinciali di Parità e con la Commissione Regionale per le pari opportunità del Consiglio Regionale della Basilicata (CRPO);
 - UNAR — Ufficio Nazionale antidiscriminazioni razziali costituito presso il Dipartimento delle Pari Opportunità;
 - L'Organismo Indipendente di Valutazione.

Art. 14

Approvazione e modifiche del Regolamento

- 1) Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale del Consiglio regionale della Basilicata nell'apposita area dedicata all'attività del C.U.G. ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.
- 2) Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dalla maggioranza qualificata dei due terzi dei componenti del Comitato.
- 3) Le modifiche sono pubblicate anch'esse sul sito istituzionale del Consiglio regionale nell'apposita area dedicata all'attività del C.U.G. ed entrano in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.

Art. 15

Trattamento dei dati personali

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.

Art. 16

Disposizioni di rinvio

Per ogni altra disposizione non prevista dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente.