

# **Regolamento CUG dell'Agencia Regionale di Informatica e Committenza ARIC**

## **COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI. – C.U.G.**

*Art. 57 D.Lgs. 165/2001 (come novellato dall' art. 21, Legge 4 novembre 2010, n. 183)*

### **Art. 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 dell'Agencia Regionale di Informatica e Committenza ARIC, istituito ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 21 della Legge 4 novembre 2010, n. 183.

### **Art. 2 – Finalità**

Il CUG:

**Assicura** nell'ambito dell'ARIC, parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione ed alla lingua.

**Favorisce** l'ottimizzazione della produttività del lavoro, migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative, anche attraverso la realizzazione di 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 dei lavoratori e delle lavoratrici.

**Razionalizza** e rende efficiente ed efficace l'organizzazione aziendale anche in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere dei lavoratori e delle lavoratrici, attuando le indicazioni contenute dal d.lgs. 150/2009 e dal d.lgs. 9 aprile 2008 n. 81, (T.U. in materia della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro) come integrato dal d.lgs. 3 agosto 2009 n. 106 e dal d.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 come modificato dal decreto legislativo 25 gennaio 2010 n. 5 (Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativo al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego).

### **Art. 3 – Costituzione**

Il CUG sostituisce, unificandoli, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici per il contrasto del fenomeno del mobbing, e ne assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi o da altre disposizioni.

Il CUG è unico ed esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale, sia in regime di diritto pubblico che contrattualizzato.

Il CUG si intende costituito e può operare ove sia stata nominata la metà più uno dei componenti previsti.

### **Art. 4 - Durata del mandato**

I componenti del CUG rimangono in carica quattro anni .Gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta.

### **Art. 5 - Criteri di composizione**

Il CUG ha composizione paritetica ed è formato da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti, assicurando nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi.

I componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del CUG solo in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari.

Il Presidente, nominato dal Direttore Generale dell'ARIC, è scelto tra gli appartenenti ai ruoli dell'Agenzia ed ha funzione di:

- > rappresentare il Comitato;
- > dirigerne i lavori;
- > presiedere le riunioni e coordinarne il regolare svolgimento.

Il Vice-Presidente, eletto dal CUG è scelto tra i componenti del Comitato e collabora con il Presidente, lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento, svolgendo altresì funzioni che il Presidente ritenga di attribuirgli stabilmente o per un periodo determinato.

Per la partecipazione dei componenti alle riunioni non è previsto alcun compenso poiché le ore prestate per il Comitato sono a tutti gli effetti orario di servizio.

Il Segretario

Il Segretario cura il supporto necessario al suo funzionamento.

Il Segretario, in particolare:

- > provvede alla conservazione degli atti del CUG (verbali delle sedute, corrispondenza interna, documentazione);
- > redige il verbale di ogni seduta e provvede a trasmetterlo a tutti i componenti del Comitato.

> In caso di assenza del Segretario le relative funzioni sono temporaneamente affidate dal Presidente ad un altro componente del CUG.

### **Art. 6 - Compiti**

Il CUG esercita compiti:

**propositivi** su:

- predisposizione di piani per favorire la sostanziale uguaglianza sul lavoro tra uomini e donne;
- promozione di iniziative dirette ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;
- iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone;
- diffusione delle conoscenze ed esperienze sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti;
- azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;

**consultivi**, formulando pareri su:

- progetti di riorganizzazione dell'Amministrazione;
- piani di formazione del personale;
- orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
- criteri di valutazione del personale;
- contrattazione integrativa sui temi di competenza;

**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 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.

## **Art. 7 – Funzionamento**

Il Comitato ha sede presso l'Agenzia e si avvale delle strutture e delle risorse dell'Amministrazione per l'espletamento delle proprie funzioni.

L'Agenzia fornisce al CUG tutti i dati e le informazioni necessarie a garantirne l'effettiva operatività. L'Amministrazione, con il responsabile della prevenzione e sicurezza e con il medico competente, collabora con il CUG per garantire le condizioni di sicurezza sul lavoro, scambiando informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi in ottica di genere e dell'individuazione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sul benessere organizzativo.

Il CUG si riunisce in modalità ordinaria, con cadenza quadrimestrale, su convocazione del Presidente. Tali riunioni sono convocate con preavviso di almeno quindici giorni. Le riunioni possono altresì essere convocate in via straordinaria qualora ne faccia richiesta almeno un terzo dei componenti effettivi. In caso di necessità e/o urgenza e per l'espletamento dei compiti di cui all'art.6, la riunione del CUG-ARIT può essere convocata con preavviso di almeno 7 giorni e in ogni caso non prima di 5 giorni dalla data di trasmissione di documentazione da parte dell'Amministrazione.

La riunione è considerata valida se risultano presenti la metà più uno dei componenti effettivi, in caso di assenza del componente effettivo è ammessa la presenza del supplente.

Le decisioni sono assunte a maggioranza dei voti espressi dai presenti e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Le riunioni del Comitato si concludono con la redazione e sottoscrizione/approvazione di un verbale da parte dei componenti. Il verbale obbligatoriamente va redatto, condiviso approvato e firmato all'interno della medesima riunione. Il verbale si intende approvato con l'assenso della maggioranza dei partecipanti. I componenti possono fare risultare a verbale le loro dichiarazioni.

Le convocazioni vanno indirizzate ai membri effettivi e per conoscenza ai membri supplenti. I componenti supplenti presenziano in caso di assenza dei rispettivi membri effettivi.

Gli originali dei verbali, con gli eventuali allegati, saranno depositati e custoditi presso la segreteria della Direzione Generale.

Nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Agenzia, aggiornata a cura del CUG, saranno pubblicati i verbali, e saranno diffuse informazioni sulle le azioni promosse ed i risultati ottenuti.

Parimenti saranno internte le notizie inerenti la composizione del Comitato, il rinnovo, la decadenza, la cessazione del Presidente e dei Componenti.

Il Comitato è automaticamente sciolto quando, convocato per quattro volte consecutive, non raggiunge il quorum richiesto per la validità delle sedute.

I Componenti del Comitato che risultano assenti senza giustificato motivo per tre riunioni consecutive sono dichiarati decaduti con provvedimento del Comitato stesso.

Qualora un componente venisse a mancare per dimissioni o decadenza, viene integrato dallo stesso organo che lo aveva designato precedentemente.

#### **Art. 8 – Relazione**

Entro il 30 marzo di ogni anno deve essere redatta una dettagliata relazione sulla situazione del personale dell'Ente, riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni ed alle violenze morali e psicologiche. La relazione deve essere trasmessa al Direttore Generale.

#### **Art. 9 – Collaborazione con altri Organismi**

1. Per l'espletamento delle proprie funzioni il Comitato può:
  - a) promuovere incontri con soggetti esterni al Comitato;
  - b) avvalersi dell'apporto di esperti anche mediante la costituzione di gruppi di lavoro, nonché chiedere di avvalersi dell'apporto di uffici dell'Agenzia aventi le necessarie competenze.
2. Il Comitato, nell'ambito delle proprie competenze, formula proposte che vengono trasmesse ai soggetti abilitati alla contrattazione integrativa.

#### **Art. 10 – Sportello unico di ascolto**

Il C.U.G. istituisce al proprio interno uno "Sportello di ascolto" e rende disponibile una casella e-mail - [comitatounicogaranzia@aric.it](mailto:comitatounicogaranzia@aric.it) - per le segnalazioni da parte dei/delle dipendenti.

#### **Art. 11 - Trattamento dei dati personali**

Dati, informazioni e documenti trattati dal C.U.G. nell'ambito delle proprie competenze devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Regolamento generale sulla protezione dei dati personali (GDPR UE/2016/679), nel Codice per la protezione dei dati personali – d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, così come modificato dal Decreto Legislativo 101 del 10 agosto 2018 e secondo le procedure interne di protezione dei dati personali.

#### **Art. 12 – Norme transitorie e finali.**

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione sul sito Web dell'ARIC.