

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO  
DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA  
PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL  
BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE  
DISCRIMINAZIONI - CUG  
DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA CALABRIA**

**(costituito con Determinazione del Segretario generale del Consiglio regionale  
n. 528/RG del 23 giugno 2015)**

**Art. 1 Oggetto del Regolamento e finalità del Comitato Unico di Garanzia**

**Art. 2 Composizione e sede**

**Art. 3 Durata in carica**

**Art. 4 Compiti del Presidente**

**Art. 5 Convocazioni**

**Art. 6 Svolgimento delle sedute e deliberazioni**

**Art. 7 Decadenza e dimissioni dei componenti**

**Art. 8 Commissioni e gruppi di lavoro**

**Art. 9 Compiti del CUG**

**Art. 10 Relazione annuale**

**Art. 11 Rapporti tra il CUG e l'Ente**

**Art. 12 Trattamento dei dati personali e diritto di accesso**

**Art. 13 Pubblicazione e modificazioni del Regolamento**

**Art. 14 Norma di rinvio**

**Art. 1**  
**Oggetto del Regolamento e finalità del Comitato Unico di Garanzia**

1. Il presente regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia (di seguito: CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, del Consiglio regionale della Calabria (di seguito: Ente), istituito con determinazione del Segretario generale n. 528 del 23 giugno 2015 ai sensi dell'articolo 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 (come modificato dall'articolo 21 della legge 4 novembre 2010 n. 183) e della Direttiva emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e dal Ministro per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 134 dell'11 giugno 2011 (di seguito: Direttiva).
2. Il CUG contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro all'interno dell'Ente, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia 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 per i lavoratori.
3. Il CUG esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale dipendente e dirigente dell'Ente.

**Art. 2**  
**Composizione e sede**

1. Il CUG ha composizione paritetica ed è formato da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli articoli 40 e 43 del d. lgs. 165/2001, e da un pari numero di rappresentanti dell'Ente, nonché da altrettanti componenti supplenti, assicurando nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi.
2. I rappresentanti dell'Ente sono nominati dal Segretario generale sulla base di una procedura di interpello rivolta a tutto il personale, a seguito di verifica dei requisiti di competenza e attitudinali previsti dalla Direttiva.
3. La partecipazione alle attività del CUG è a titolo gratuito in quanto l'attività svolta in qualità di componente del CUG viene considerata dall'Ente, a tutti gli effetti di legge, attività di servizio, anche ai fini della quantificazione dei carichi di lavoro.
4. L'attività del CUG si svolge ordinariamente durante l'orario di servizio.
5. Al termine delle riunioni può essere rilasciato apposito attestato di presenza.
6. Il CUG elegge tra i suoi componenti effettivi di nomina sindacale il Vicepresidente, il quale sostituisce il Presidente in caso di sua assenza o impedimento.

7. Il Presidente individua tra i componenti un Segretario, il quale provvede al supporto necessario al funzionamento del CUG, cura l'invio delle convocazioni e del materiale relativo agli argomenti delle riunioni, tiene l'archivio del CUG e trasmette il verbale di ogni seduta. In caso di assenza o impedimento del Segretario, il Presidente individua un sostituto.

8. Il CUG ha sede a Reggio Calabria presso Palazzo Campanella e si riunisce nei locali messi a disposizione dall'Ente.

9. Il CUG, al quale è garantita piena autonomia, svolge le proprie funzioni in raccordo con l'Ente.

### **Art. 3 Durata in carica**

1. Il CUG dura in carica quattro anni, decorrenti dalla data del provvedimento di nomina dei suoi componenti, e continua a svolgere le proprie funzioni fino alla costituzione del nuovo organismo.

2. Gli incarichi possono essere rinnovati. I componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del CUG.

### **Art. 4 Compiti del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta il CUG, ne convoca e presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei componenti, cura l'esecuzione delle deliberazioni da esso adottate e ne coordina i lavori.

2. Il Presidente provvede affinché l'attività del CUG si svolga in raccordo con la Consigliera nazionale di parità, l'Osservatorio sulla contrattazione decentrata e buone prassi per l'organizzazione del lavoro, l'Ufficio nazionale antidiscriminazioni razziali, l'OIV del Consiglio regionale, le Consigliere regionali e provinciali di parità, la Commissione regionale pari opportunità e i CUG delle altre amministrazioni regionali.

### **Art. 5 Convocazioni**

1. Il CUG si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, trimestralmente.

2. Il Presidente può convocare il CUG in via straordinaria qualora debba deliberare con urgenza nelle materie di sua competenza e ogniqualvolta sia richiesto da almeno un terzo dei suoi componenti effettivi.

3. La convocazione ordinaria viene effettuata per posta elettronica almeno cinque giorni prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno due giorni prima della data prescelta.
4. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione necessaria per la trattazione degli argomenti da affrontare.

#### **Art. 6** **Svolgimento delle sedute e deliberazioni**

1. Alle sedute del CUG partecipano i componenti effettivi.
2. Le riunioni del CUG si possono svolgere in presenza, telematicamente o in modalità mista.
3. I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al presidente ed al componente supplente.
4. Per la validità delle sedute del CUG è necessaria la presenza di almeno due componenti aventi diritto al voto.
5. Il CUG può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei componenti aventi diritto di voto.
6. Ha diritto al voto ciascun componente effettivo, o, in caso di sua assenza, il rispettivo componente supplente.
7. In caso di contestazione sulla legittimazione a partecipare alla riunione decide il Presidente.
8. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
9. Le riunioni del CUG devono essere verbalizzate. Il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario.
10. I componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni.
11. I verbali delle sedute vengono inviati anche ai componenti supplenti al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati.
12. Le deliberazioni approvate sono inoltrate al Segretario generale.

#### **Art. 7** **Decadenza e dimissioni dei componenti**

1. I componenti decadono dalle loro funzioni in caso di cessazione del rapporto di lavoro. I componenti designati dalle organizzazioni sindacali decadono, altresì, qualora venga meno la rappresentatività della rispettiva sigla sindacale. I componenti inoltre decadono, qualora, pur regolarmente convocati, si assentino senza giustificato motivo per tre sedute consecutive. Ulteriore

ipotesi di decadenza è la sussistenza di gravi motivi che rendano inopportuna la partecipazione al CUG.

2. La decadenza viene dichiarata dal Segretario generale, il quale provvede alla sostituzione del componente decaduto.

3. Le dimissioni di un componente del CUG devono essere presentate per iscritto al Presidente, che ne dà comunicazione al Segretario generale ed eventualmente all'organizzazione sindacale di appartenenza per consentirne la sostituzione.

4. Il CUG prende atto delle dimissioni nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni.

5. Il Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al CUG e al Segretario generale.

6. Nelle more della sostituzione del componente decaduto o dimissionario, le relative funzioni vengono svolte dal componente supplente.

7. In caso di decadenza o dimissioni, il Presidente si attiva affinché la nomina del nuovo componente venga effettuata entro un breve termine.

## **Art. 8 Commissioni e gruppi di lavoro**

1. Nello svolgimento della sua attività il CUG può operare in commissioni o gruppi di lavoro, ai quali possono partecipare i componenti supplenti.

2. Il CUG, su richiesta del Presidente o dei componenti, può deliberare la partecipazione alle sedute, senza diritto di voto, di soggetti esterni.

3. Il Presidente, sentito il CUG, può designare tra i componenti un responsabile per singoli settori o competenze del CUG stesso. 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. 9 Compiti del CUG**

1. Il CUG esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'articolo 57, comma 3, del d.lgs.165/2001, introdotto dall'articolo 21 della legge 183/2010, e della Direttiva.

2. Il CUG ha, in particolare, compiti propositivi su:

a) predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;

- b) promozione e 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) 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 programmazione 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 o mobbing nell'ente.

3. Il CUG ha altresì compiti consultivi, formulando pareri su:

- a) progetti di riorganizzazione dell'Ente;
- 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 competenze.

4. Le modalità di consultazione del CUG vengono definite dall'Ente.

5. Il CUG ha infine compiti di verifica su:

- a) risultati delle 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 e 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.

6. 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.

7. Il CUG può disporre, anche su richiesta, l'audizione di soggetti sia interni che esterni all'Ente.

#### **Art.10** **Relazione annuale**

1. Il CUG redige, entro il 31 marzo di ogni anno, una relazione sulla situazione del personale dell'Ente attinente 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 e mobbing.

2. La relazione è trasmessa all'Ufficio di presidenza e al Segretario generale e viene pubblicata sul sito istituzionale del Consiglio regionale.

#### **Art.11** **Rapporti tra il CUG e l'Ente**

1. I rapporti tra il CUG e l'Ente sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.

2. Il Segretario provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte sul sito web del Consiglio regionale della Calabria.

3. Il CUG può richiedere dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.

4. Il CUG mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli organismi e uffici del Consiglio regionale, che possono formulare proposte e realizzare interventi nelle materie di competenza del CUG stesso.

5. Il CUG collabora, in particolare, con il Datore di lavoro, il Responsabile della prevenzione della corruzione, il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e il medico competente.

6. Per lo svolgimento delle proprie funzioni il CUG si avvale di tutti gli strumenti che l'Ente mette a disposizione idonei al suo funzionamento. Per eventuali iniziative che richiedano impegno finanziario, l'Ente valuta la compatibilità dell'impegno stesso con le risorse di bilancio.

7. Il CUG può disporre di eventuali contributi messi a disposizione dall'Unione Europea e dallo Stato o da altri soggetti pubblici e privati. L'acquisizione e l'utilizzo di tali fondi avviene nel rispetto delle procedure previste dall'Ente.

8. Il CUG promuove l'aggiornamento dei suoi componenti attraverso il piano di formazione dell'Ente e compatibilmente con le risorse a disposizione.

**Art. 12**  
**Trattamento dei dati personali e diritto di accesso**

1. Le informazioni ed 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 di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196. In particolare, i componenti del CUG sono tenuti alla riservatezza circa fatti o notizie di cui siano venuti a conoscenza a causa o comunque in relazione alla qualità di componente.
2. Alle richieste di accesso agli atti del CUG o alla documentazione ad esso pervenuta si applicano le norme in materia di accesso ai documenti amministrativi di cui alla legge n. 241/1990 e successive modifiche. Sulle richieste di accesso si determina il Presidente, sentiti i componenti del CUG.
3. Non è consentito l'accesso alle segnalazioni presentate dai dipendenti.

**Art. 13**  
**Pubblicazione e modificazioni del Regolamento**

1. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente.
2. Le modificazioni al presente Regolamento sono approvate dalla maggioranza dei due terzi dei componenti del CUG e sono pubblicate sul sito web istituzionale dell'Ente.

**Art. 14**  
**Norma di rinvio**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia.