

Regolamento

per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia della Regione Umbria – Giunta regionale

Art. 1 Oggetto

1. 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 CUG) della Regione Umbria – Giunta regionale (di seguito Amministrazione regionale).
2. Il CUG esercita i compiti ad esso assegnati ai sensi dell'articolo 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e della Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 134 dell'11 giugno 2011).

Art. 2 Composizione e sede

1. Il CUG è composto in maniera paritetica da:
 - un numero di rappresentanti designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative, ai sensi degli art. 40 e 43 del decreto legislativo 165/2001;
 - un numero pari di componenti, compreso il Presidente, in rappresentanza dell'Amministrazione regionale.
2. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente. I componenti supplenti subentrano ai componenti effettivi in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari.
3. I componenti supplenti partecipano alle riunioni del CUG senza diritto di voto.
4. Il CUG ha sede presso la Giunta regionale, Palazzo Broletto, via M. Angeloni, 61 Perugia.

Art. 3 Durata in carica e modalità di partecipazione

1. Il CUG ha durata quadriennale e i suoi componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo. Tutti gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta. I componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del CUG.
2. I componenti effettivi del CUG devono comunicare con ogni possibile urgenza al Presidente la loro assenza alla seduta già convocata. L'assenza sarà ritenuta giustificata se motivata da impedimento personale, forza maggiore o ragioni di servizio.
3. L'assenza non giustificata da parte di un componente effettivo per tre sedute nel corso del mandato può comportare la decadenza dal CUG, previa deliberazione del CUG medesimo.
4. In caso di decadenza, di dimissioni volontarie, di cessazione dal servizio o in ogni altra situazione di impedimento non temporaneo valutata dal CUG, il Presidente, previa deliberazione del CUG chiede all'Amministrazione di provvedere alla nomina del relativo sostituto con le modalità già adottate in materia dall'Amministrazione stessa. La sostituzione deve essere effettuata tempestivamente al fine di permettere il regolare svolgimento dei lavori del CUG.

Art. 4
Dimissioni dei componenti

1. Le dimissioni di un componente del CUG devono essere presentate per iscritto al Presidente.
2. Il CUG prende atto delle dimissioni nella prima seduta successiva alla data di comunicazione delle stesse.
3. Le dimissioni del Presidente sono comunicate, in forma scritta, al CUG, al Presidente della Giunta regionale e al Direttore regionale competente in materia di organizzazione e risorse umane.

Art. 5
Presidente

1. Il Presidente è nominato dall'Amministrazione, rappresenta il CUG e ne coordina l'attività. Il Presidente, in particolare:
 - convoca e presiede le sedute;
 - predispone l'ordine del giorno delle sedute anche sulla base delle indicazioni dei componenti;
 - cura l'esecuzione delle deliberazioni assunte dal CUG;
 - coordina l'attività del CUG e della segreteria;
 - propone al CUG l'attribuzione al titolare di nomina regionale del relativo componente supplente;
 - propone al CUG la decadenza dei componenti ai sensi del precedente art. 3.
2. Il Presidente provvede affinché l'attività del CUG si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'Amministrazione regionale.

Art. 6
Funzioni di supporto e segreteria

1. Il Direttore regionale competente in materia di organizzazione e risorse umane garantisce supporto e assistenza amministrativa alle attività di competenza del CUG.
2. Le funzioni di segreteria del CUG sono affidate ad un dipendente nominato dal Direttore regionale competente in materia di organizzazione e risorse umane dall'Amministrazione regionale.
3. Il Segretario svolge, in particolare, i seguenti compiti:
 - cura l'invio, tramite posta elettronica, delle convocazioni e del materiale relativo agli argomenti delle riunioni;
 - tiene l'archivio del CUG (verbali delle sedute, corrispondenza interna, materiale vario, ecc.);
 - redige il verbale di ogni seduta, che deve contenere l'indicazione dei componenti presenti e, in forma sintetica, gli argomenti trattati e le decisioni assunte, con l'indicazione dei voti espressi e delle eventuali dichiarazioni dei componenti che ne richiedano la verbalizzazione anche fornendo note scritte da allegare al verbale. Il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario viene approvato dal CUG nella successiva riunione;
 - cura la pubblicazione dei documenti nel sito istituzionale e nell'area intranet dedicata.
4. I verbali delle sedute sono inviati anche ai componenti supplenti, al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati.
5. In caso di assenza o impedimento del Segretario, le relative funzioni sono affidate ad un componente del Comitato individuato dal CUG.

Art. 7 Convocazioni e riunioni

1. Il CUG si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno 4 (quattro) volte nell'anno solare.
2. Il Presidente convoca il CUG in via straordinaria ogniqualvolta lo ritenga necessario ovvero sia richiesto da almeno due componenti effettivi.
3. La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail almeno 7 (sette) giorni lavorativi prima della data individuata per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità, almeno 3 (tre) giorni lavorativi prima della data prescelta.
4. La convocazione deve contenere l'indicazione della data, ora e luogo della riunione, l'ordine del giorno e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti. Eccezionalmente tale documentazione, qualora non sia possibile il preventivo invio, può essere distribuita all'inizio della riunione.
5. La partecipazione alle attività del CUG dei componenti, effettivi e supplenti, costituisce a tutti gli effetti orario di servizio.
6. L'attività svolta dai componenti del CUG è da ricomprendere nell'ambito della programmazione dell'attività lavorativa di competenza di ciascun Servizio di appartenenza.
7. Ai componenti del CUG che sono dipendenti dell'Amministrazione si applicano, per l'attività da svolgere all'esterno della sede ordinaria del proprio lavoro, gli istituti contrattuali previsti per il personale dipendente.

Art. 8 Validità delle sedute e delle Deliberazioni

1. Ai fini della validità delle sedute è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti del CUG compreso il Presidente.
2. Hanno diritto al voto i componenti legittimamente presenti alla riunione. Nel caso di assenza dei membri effettivi, i supplenti li sostituiscono in tutte le funzioni, esercitando diritti e facoltà.
3. Nel caso di seduta plenaria, con contemporanea presenza del componente effettivo e di quello supplente, quest'ultimo non viene conteggiato nel numero legale e non ha diritto al voto.
4. Le deliberazioni del CUG sono assunte a maggioranza dei voti espressi dai presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
5. I componenti sono tenuti ad astenersi dalla seduta e dal voto qualora siano oggetto di discussione situazioni o questioni che li riguardano direttamente.
6. Il CUG può deliberare altresì, su richiesta del Presidente o dei componenti, la partecipazione alle sedute, senza diritto di voto, di soggetti esterni al Comitato.

Art. 9 Funzioni e compiti del CUG

1. Il CUG svolge, nell'ambito delle proprie competenze, compiti propositivi, consultivi e di verifica all'interno dell'Amministrazione regionale e contribuisce all'ottimizzazione della produttività e al miglioramento dell'efficienza delle prestazioni dell'ente, assicurando ai lavoratori il rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza. In particolare svolge le seguenti attività:

- a) Propositive - il CUG formula proposte, anche su richiesta dell'Amministrazione, sulle seguenti materie:

- predisposizione dei piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale di genere sul lavoro tra uomini e donne;
 - 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 Direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone, nonché azioni positive al riguardo;
 - analisi e programmazione di genere che considerino bisogni ed interessi individuali e collettivi (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 in collaborazione con la Consigliera di Parità del territorio di riferimento;
 - azioni atte a favorire condizioni di benessere organizzativo 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 - mobbing nell'Amministrazione regionale di appartenenza.
- b) Consultive - il CUG formula pareri, anche su richiesta dell'Amministrazione, sulle seguenti materie:
- 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 che rientrano nelle proprie competenze.
- c) Di verifica su:
- Risultati delle azioni positive, dell'attuazione 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 al mobbing e ad ogni forma di violenza verbale, fisica, morale e psicologica nei luoghi di lavoro;
 - 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 e all'orientamento politico nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

2. Il CUG redige, entro il 30 marzo di ogni anno, una dettagliata relazione annuale sulla situazione del personale della Regione Umbria, riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze sessuali, morali o psicologiche nei luoghi di lavoro – mobbing, da trasmettere al Presidente della Giunta regionale, al Direttore regionale competente in materia di organizzazione, gestione e amministrazione delle risorse umane, al Presidente della RSU regionale ed alle Organizzazioni Sindacali.

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 e di comparto.

Art. 10
Gruppi di lavoro

1. Il CUG, nello svolgimento delle sue attività, può operare in gruppi di lavoro con funzioni istruttorie e di approfondimento su particolari argomenti.
2. Ai gruppi di lavoro partecipano anche i componenti supplenti.
3. Ai gruppi di lavoro possono essere invitati soggetti interni ed esterni all'amministrazione in possesso di specifiche competenze.
4. Il Presidente, sentito il CUG, può designare tra i componenti un responsabile per singoli settori o competenze del CUG stesso.
5. Il responsabile di cui al comma 4 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. 11
Rapporti tra CUG e Amministrazione regionale

1. Per assolvere i propri fini istituzionali il CUG instaura con l'Amministrazione regionale una fattiva collaborazione assicurando l'informazione costante circa le iniziative poste in essere. L'Amministrazione regionale – Servizio Organizzazione, gestione e amministrazione del personale mette a disposizione del CUG le risorse umane e strumentali idonee a garantire l'assolvimento di detti fini.
2. Il CUG può richiedere all'Amministrazione regionale l'accesso ad atti e documenti, informazioni, dati statistici, ecc., connessi all'espletamento delle sue funzioni, nel rispetto della normativa sul diritto di accesso e sulla privacy.
3. Per lo svolgimento della propria attività il CUG utilizza le risorse stanziare dall'Amministrazione regionale nel Bilancio regionale, anche su richiesta motivata del CUG, nonché i finanziamenti previsti da leggi o derivanti da contributi erogati da soggetti di diritto pubblico e/o privato.
4. Gli effetti delle iniziative assunte dall'Amministrazione sulla base delle proposte formulate dal CUG, nonché le proposte che non hanno trovato un motivato riscontro da parte dell'Amministrazione stessa, formeranno oggetto di valutazione nella relazione annuale del CUG.
5. Il CUG può richiedere all'Amministrazione regionale la realizzazione di specifiche attività formative, in grado di fornire gli strumenti conoscitivi e di supporto necessari per un corretto svolgimento delle proprie funzioni.
6. Il CUG può proporre all'Amministrazione regionale la sottoscrizione di protocolli tesi a concordare le modalità procedurali da seguire nello svolgimento delle attività di cui all'art. 9.

Art. 12
Rapporti con altri soggetti

1. Per la realizzazione delle attività di competenza di cui al precedente art. 9 il CUG si fa promotore di una rete attiva all'interno dell'ente e sul territorio. In particolare, si ricorda fattivamente qualora necessario con i seguenti soggetti/organismi:
 - a. il/la Consigliere/a di Parità Regionale;
 - b. l'Osservatorio interistituzionale sulle buone prassi e la contrattazione decentrata;
 - c. gli OIV (Organismi Indipendenti di Valutazione);
 - d. il Servizio di prevenzione e protezione e con il medico competente;

- e. i rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza;
- f. le OO.SS, la RSU e la Delegazione trattante all'interno dell'ente;
- g. altri eventuali soggetti interni ed esterni all'Amministrazione con cui si renda necessario rapportarsi in relazione allo svolgimento delle attività di competenza, su specifici argomenti che necessitano di particolari approfondimenti.

Art. 13

Attività di comunicazione e informazione

1. Per garantire e favorire la massima diffusione dell'attività del CUG sarà realizzata apposita sezione nel sito Web della Regione Umbria, nonché un'area dedicata nella rete Intranet, che verrà periodicamente aggiornata dal CUG stesso.

Art. 14

Trattamento dei dati personali

1. Il CUG svolge i propri compiti nel rispetto del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, in materia di tutela della privacy delle persone e di altri soggetti e di trattamento dei dati personali forniti o altrimenti acquisiti nell'ambito delle attività svolte. I dati sono trattati dal CUG esclusivamente per finalità connesse all'attività istituzionale dello stesso.

2. Ciascun componente del CUG è tenuto al segreto circa fatti o notizie riguardanti singoli soggetti di cui sia venuto a conoscenza a causa o comunque in relazione alla qualità di componente del CUG.

Art. 15

Validità e modifiche del Regolamento

1. Il Regolamento e le sue modificazioni sono approvati con il voto favorevole della maggioranza dei componenti effettivi del CUG.

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

Articolo 16

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione ed è pubblicato sul sito intranet della Regione Umbria e nella sezione dedicata al CUG.

(Approvato nella seduta del CUG del 16 febbraio 2018)