

**Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di garanzia per le
pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro
le discriminazioni (in seguito CUG)**

istituito presso il Consorzio LaMMA

con decreto dell'Amministratore Unico n. 61 del 2025

INDICE

- Articolo 1: Istituzione del Comitato Unico di Garanzia (CUG)
- Articolo 2: Finalità
- Articolo 3: Funzioni e compiti
- Articolo 4: Azioni positive
- Articolo 5: Composizione e durata in carica del CUG
- Articolo 6: Presidente: Funzioni e compiti. Vicepresidente. Segretaria/o
- Articolo 7. Funzionamento
- Articolo 8: Riunioni
- Articolo 9: Quorum costitutivi e deliberativi
- Articolo 10: Dimissioni e decadenze dei componenti
- Articolo 11: Rapporto sull'attività
- Articolo 12: -Relazioni con altre Strutture dell'Ente
- Articolo 13: Rapporti con altri Organismi
- Articolo 14: Diffusione delle informazioni
- Articolo 15: Trattamento dei dati personali e riservatezza
- Articolo 16: Disposizioni finali

VISTA la costituzione della Repubblica Italiana nei suoi principi fondamentali in particolare l'art 3, 4, 35, 36, 37;

VISTA la legge 20 maggio 1970, n. 300, recante Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà e dell'attività sindacale e nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento;

VISTO l'art 16 D.P.R del 23 agosto 1988 che definisce in sede di contrattazione di comparto misure e meccanismi per consentire una parità uomo-donna nell'ambito del pubblico impiego;

VISTO il D.lgs. nr.165 del 2001 recante Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione, in particolare nell'art. 7, in cui le Pubbliche amministrazioni sono tenute a garantire pari opportunità tra uomini e donne, l'assenza di ogni forma di discriminazione, nel trattamento e nelle condizioni del lavoro, un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e, nell'art. 57 del decreto, ha previsto anche la costituzione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, in sostituzione dei comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno mobbing;

TENUTO CONTO della carta UE dei Ricercatori e del Codice di condotta per l'assunzione dei ricercatori già recepita da Indire con delibera del CdA nr. 130 del 30 ottobre 2017 (Raccomandazione n. 2005/251/CE della Commissione dell'11 marzo 2005) e alle indicazioni contenute nel documento European Framework for Research Careers, a cui l'Ente si è ispirato;

VISTO il D.lgs. nr. 198 del 11 aprile 2006 recante il codice delle pari Opportunità tra uomo e donna, ai sensi dell'art 6 della legge 28 novembre 2005 n.246, in particolare gli art.13, 15, 36,37,38,43,46, e 48; come modificato dal D.lgs. del 25 gennaio 2010 n.5 recante l'attuazione della direttiva 2006/54/Ce del Parlamento europeo, inerente il principio delle pari opportunità di trattamento uomo -donna in materia di occupazione e impiego

VISTA la direttiva del 23 maggio 2007 concernente le Misure per attuare le pari opportunità tra uomini e donne nelle pubbliche amministrazioni;

VISTO il D.lgs. n. 81 aprile 2008 Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro e che introduce all'art. 28 al comma 1 il concetto di rischio di genere;

VISTO il D.lgs. 150 del 27 ottobre 2009 in attuazione della legge 4 marzo 2009 recante disposizioni in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;

VISTA la legge n. 183 del 4 novembre 2010, recante semplificazione e razionalizzazione in tema di pari opportunità, valorizzazione e benessere di chi lavora nella pubblica amministrazione che in particolare modificano l'art 57 "Pari opportunità" del D.lgs nr. 165 /2001, stabilendo che le amministrazioni pubbliche devono costituire al proprio interno il Comitato unico di garanzia (art. 21 legge nr. 183 del 2010);

VISTA la circolare 18 novembre 2010 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, recante Approvazione delle indicazioni necessarie alla valutazione del rischio da stress - lavoro correlato;

VISTA la direttiva del 4 marzo 2011 recante Le linee guida sulla modalità di funzionamento dei Comitati Unici di garanzia per promuovere le pari opportunità dei lavoratori e delle lavoratrici;

VISTA la Direttiva 2/2019 del Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento Pari opportunità recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni;

RILEVATO che, ai sensi dell'art. 3.4 della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 – recante Linee guida sulle modalità di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia è previsto che esso adotti un proprio regolamento interno;

CONSIDERATA pertanto la necessità di disciplinare le procedure del Comitato Unico di Garanzia, per regolamentarne il funzionamento interno, prevedere il corretto trattamento dei dati personali ed assicurare l'efficacia delle relazioni tra il Comitato ed i suoi interlocutori istituzionali interni ed esterni al Consorzio LaMMA;

il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni presso il Consorzio LaMMA adotta il seguente regolamento:

Art. 1- Istituzione del Comitato unico di garanzia (CUG)

1. Il presente Regolamento disciplina l'attività e le modalità di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito CUG) presso il Consorzio LaMMA, ai sensi dell'art. 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, (come novellato dall'art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183) e delle Linee guida sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” del 4 marzo 2011, emanate di concerto dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e dal Ministro per le Pari Opportunità, ed aggiornate con successiva Direttiva 16 luglio 2019, n. 2, adottata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità.
2. Il CUG è unico e raccoglie in un solo organismo i compiti e le funzioni che la legge, i contratti collettivi nazionali relativi al personale, nonché le altre disposizioni normative attribuivano ai Comitati per le Pari Opportunità e ai Comitati Paritetici, operanti già da tempo all'interno delle Pubbliche amministrazioni, con riguardo specifico ai fenomeni del mobbing e dello straining.
3. Il CUG esercita le proprie attività a favore di tutti i lavoratori e le lavoratrici del Consorzio LaMMA e si dota del presente regolamento, ai sensi dell'art. 121 della legge 183/2010 e dell'art. 3 della Direttiva 4 marzo 2011 nonché della Direttiva 2 del 2019, che ne disciplina il funzionamento al fine di raggiungere gli obiettivi in esso specificati, inerenti problematiche relative a questioni di pari opportunità e di benessere organizzativo.

Art. 2 – Finalità

Il CUG ha la finalità di perseguire l'uguaglianza sostanziale nel lavoro tra uomini e donne e il contrasto ad ogni forma di discriminazione e mobbing, parimenti di favorire e garantire pari opportunità e dignità sul posto di lavoro a tutti i lavoratori/trici.

In particolare, il CUG ha l'obiettivo di:

- contrastare le disparità nell'accesso al lavoro, nella progressione e nello svolgimento dell'attività lavorativa promuovendo una cultura della differenza per l'affermazione di una cultura organizzativa orientata al rispetto e alla valorizzazione delle differenze e al superamento degli stereotipi ad esse collegati;
- favorire la diversificazione delle scelte professionali, l'accesso al lavoro e alla formazione di tutto il personale, con particolare riguardo per le donne;
- superare la distribuzione del lavoro in base al genere e/o alla disabilità, che provoca effetti negativi sul personale;
- promuovere l'inserimento delle donne nelle attività in cui sono meno presenti e ai livelli di responsabilità;
- agevolare il superamento di situazioni di disagio personale e familiare dei dipendenti; favorire l'equilibrio fra responsabilità familiari e professionali e una loro migliore ripartizione fra i sessi;
- favorire e incentivare la presenza delle ricercatrici a progetti di ricerca finanziati in ambito nazionale ed internazionale;

Art. 3 - Funzioni e compiti

Il CUG all' interno dell'Ente esercita, così come anche specificato all'art. 3.2 della Direttiva del 4 marzo 2011, funzioni: (A) di monitoraggio (B) propositive (C) consultive e (D) di verifica in merito al contrasto a pratiche discriminatorie e di mobbing nel contesto lavorativo.

In particolare il CUG svolge:

(A) Funzioni di monitoraggio

- raccoglie dati relativi all'aspetto qualitativo e quantitativo delle discriminazioni e del disagio lavorativo nel luogo di lavoro ai fini della formulazione di indicazioni e suggerimenti utili alla promozione di azioni positive che favoriscano le pari opportunità di genere, il benessere di chi lavora e il contrasto alle discriminazioni;
- mira ad individuare attraverso indagini conoscitive le cause di tali fenomeni, in particolare verificando l'esistenza di condizioni di lavoro o fattori organizzativi e gestionali che possano determinare discriminazioni, disagio lavorativo e l'insorgere di un rischio di genere;
- realizza indagini conoscitive, analisi e ricerche finalizzate alla formulazione di proposte di azioni positive in merito all'Organizzazione del Lavoro, come progressione di carriera, attribuzione di incarichi di responsabilità, assegnazione alle strutture, mansioni, distribuzione delle competenze, formazione e aggiornamento del personale;
- vigila affinché sia rispettato il principio del merito dei dipendenti e la corretta ed esaustiva circolazione delle informazioni al fine delle attribuzioni di incarichi di responsabilità e progressione di carriera.

(B) Funzioni propositive

- propone misure, azioni, interventi e progetti, atti a favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne e idonee a modificare quegli schemi basati su modelli di comportamento socio-culturali che favoriscono, anziché contrastare, pregiudizi e stereotipi legati al genere, all'etnia e alla provenienza geografica;
- opera per l'individuazione e la sperimentazione di nuovi modelli di conciliazione vita privata/lavoro e di quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità; promuove altresì l'istituzione e il miglioramento di infrastrutture e servizi sociali all'interno dei luoghi di lavoro;
- promuove indicazioni su temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
- promuove nell'ambiente di lavoro la conoscenza delle tematiche relative alle diversità e alle pari opportunità, utilizzando gli strumenti informativi interni ed esterni del Consorzio LaMMA;

- promuove analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);
- realizza per il personale dell'Ente percorsi formativi per favorire una cultura basata sulle pari opportunità, in particolare di genere;
- organizza sulle tematiche di competenza studi, seminari, convegni, anche in collaborazione con altri Enti, Università, Istituti, Comitati ed altri Organismi di parità, nonché con le OO.SS. operanti nell' Ente;
- incoraggia iniziative volte a dare attuazione a risoluzioni e direttive nazionali, europee ed internazionali in tema di pari opportunità, ispirando ove pertinente la sua azione ai principi ed alle prescrizioni contenute nella Carta europea dei Ricercatori e nel Codice di condotta per l'assunzione dei Ricercatori, allegati alla Raccomandazione della Commissione dell'Unione europea dell'1 marzo 2005, n. 251;
- partecipa attivamente nel processo di elaborazione dei piani triennali futuri dell'Ente, formulando proposte di indirizzo e di orientamento per una politica di gestione, sviluppo e valutazione delle risorse umane che favoriscano il benessere organizzativo e promuovano le pari opportunità e il contrasto alle discriminazioni.

(C) Funzioni consultive

formula pareri all'Amministratore unico del Consorzio LaMMA relativi a:

- progetti di riorganizzazione dell'ente;
- piani di formazione del personale;
- forme di flessibilità lavorativa come il lavoro agile e interventi di conciliazione;
- criteri di valutazione del personale;
- contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.

(D) Funzioni di verifica

- verifica i risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;

- si accerta degli esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
- svolge attività di verifica in merito agli esiti delle azioni messe in atto ai fini del contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro – mobbing e straining;
- svolge attività di verifica rispetto alle azioni volte al contrasto di ogni forma di discriminazione nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nell' avanzamento di carriera e nella sicurezza sul lavoro;
- valuta gli effetti delle iniziative assunte dall' Ente in ordine alle materie di cui ai punti precedenti, proponendo, se necessario, l'introduzione di ulteriori elementi correttivi per neutralizzare possibili effetti discriminatori o per favorire maggiormente il benessere di chi lavora;

A tale scopo, il CUG individua gli opportuni interventi e li propone all'Amministratore Unico.

Art. 4- Azioni positive

Il CUG promuove:

1. Azioni volte all'acquisizione e diffusione della conoscenza sulle problematiche relative alle pari opportunità, alla valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni e alla rilevazione ed elaborazione di dati per statistiche di genere, consolidando all'interno dell'Ente una rete in grado di raccogliere e fornire informazioni su tali tematiche, attivando ricerche mediante questionari e/o interviste al personale dell'Ente sui temi dell'organizzazione del lavoro;
2. Azioni volte all' identificazione delle discriminazioni di genere, analizzando e monitorando le dinamiche di carriera di tutto il personale;
3. Azioni volte a rimuovere gli ostacoli, anche di ordine culturale, che impediscono il raggiungimento del benessere organizzativo;
4. Azioni per il contrasto a politiche che possano rivelarsi discriminatorie e vessatorie e che finiscano per impedire o rallentare un positivo inserimento nel mondo del lavoro;

5. Azioni volte al miglioramento delle condizioni lavorative e ambientali, attraverso l'adozione di strategie per la promozione di una cultura che favorisca il benessere organizzativo, la salute di genere e la prevenzione in termini di sicurezza (DLgs 81 /08);
6. Azioni di sostegno straordinario al personale in condizioni di disagio personale e/o familiare, fra cui forme di flessibilità del lavoro per agevolare il superamento di specifiche situazioni di difficoltà dei dipendenti o dei loro familiari; facilitazioni per il reinserimento del dipendente che si trovi nelle condizioni di non poter partecipare attivamente al lavoro per lunghi periodi, per cause familiari o particolari condizioni psico-fisiche; realizzazione di asili nido aziendali sulla base di fondi messi a disposizione dalle Regioni o di altri enti;
7. Azioni per la valorizzazione delle competenze e dei percorsi professionali di tutto il personale dell'Ente, con particolare attenzione alla componente femminile, riguardanti percorsi formativi volti ad acquisire competenze specifiche e professionali anche non presenti nell'Ente, stimolazione di progetti e iniziative scientifiche, di ricerca o divulgazione, proposti e/o diretti da donne che vedano la partecipazione di un'alta percentuale di ricercatrici e tecnologhe;
8. Azioni di riequilibrio della rappresentanza di genere nelle posizioni di responsabilità, nelle commissioni di esame/concorsi e gruppi di lavoro, agendo in ogni caso in un'ottica di genere nell'attribuzione degli incarichi, promuovendo un'equilibrata partecipazione di genere in tutte le commissioni e gruppi di lavoro;
9. Azioni volte a promuovere un'analisi di bilancio (redigendo un "bilancio di genere") con l'obiettivo finale di promuovere una lettura delle spese disaggregata in funzione del genere per definire, rafforzare, valorizzare quegli impegni programmatici e progettuali per le pari opportunità che l'Ente è chiamato a mettere in atto;

Le modalità di attuazione delle predette misure sono oggetto di informazione preventiva e, a richiesta, di concertazione con le OO.SS. rappresentative, secondo le procedure individuate dal vigente CCNL del Comparto Ricerca nell'ambito della contrattazione integrativa.

Art 5 - Composizione e durata in carica del CUG

1. Il CUG è paritetico, così come stabilito anche dal comma 2 dell'art. 57 del D. Lgs n. 165/2001, ed è costituito dai componenti designati da ciascuna delle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative nell' Ente, così come normato dall'art. 43 del D. Lgs 165/2001, e da un pari numero di componenti designati dall'Amministratore Unico. Visto l'esiguo numero di dipendenti all'interno dell'Ente, per ogni componente effettivo non è stato possibile nominare un componente supplente.
2. Il CUG resta in carica 4 anni e, comunque, per l'ordinaria amministrazione. I componenti del Comitato continuano nella loro funzione fino alla nomina del nuovo Comitato, tutti gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta.

Art. 6 - Presidente: funzioni e compiti. Vicepresidente. Segretaria/o

1. La/Il Presidente rappresenta il CUG, lo presiede e ne è referente ufficiale, sia all'interno che all'esterno del LaMMA.
2. La/Il Presidente svolge i seguenti compiti:
 - a. convoca e presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei componenti e del Vicepresidente, ne coordina i lavori e dirige le attività;
 - b. adotta le misure che favoriscano il buon funzionamento del CUG, coordinando l'operatività delle iniziative approvate;
 - c. assicura l'attuazione delle iniziative decise dal CUG e provvede affinché la sua attività venga svolta;
 - d. trasmette, ai sensi della Direttiva 16 luglio 2019, n. 2, la relazione annuale agli organi di indirizzo politico-amministrativo e all'OIV;
 - e. ai sensi della Direttiva 16 luglio 2019, n. 2, promuove la costituzione, in collaborazione con l'ufficio competente per la gestione del personale, di un Nucleo di ascolto organizzato interno all'amministrazione;

f. individua tra le/i componenti appartenenti all'Amministrazione una/un Segretario/o di sua fiducia che la/lo coadiuvi per il buon funzionamento del CUG; in assenza o impedimento della/del Segretario/o, le sue funzioni sono affidate dalla/dal Presidente ad un'altra/un altro componente del CUG intervenuta/o alla riunione;

g. comunica all'Amministratore Unico la decadenza e la cessazione delle/dei componenti.

3. Il Presidente nomina la/il Segretario/o tra il personale in servizio presso il Consorzio LaMMA

4. La/il Segretario/o:

a. garantisce il supporto necessario al funzionamento del CUG, curando l'invio delle convocazioni delle riunioni e del materiale relativo agli argomenti delle stesse, con l'indicazione dell'ordine del giorno;

b. in caso di deliberazioni, tiene nota dei votanti e di coloro che abbiano dichiarato di astenersi, redige il verbale di ogni seduta, provvede al suo eventuale perfezionamento fino all'approvazione ed alla sua trasmissione ai componenti;

c. tiene l'archivio del CUG (verbali delle sedute, corrispondenza interna/esterna etc.);

d. cura la corrispondenza nelle comunicazioni istituzionali del Comitato e la trasmissione delle deliberazioni del CUG agli Organismi di competenza;

e. supporta il Comitato per gli aggiornamenti e gli approfondimenti normativi e giurisprudenziali nelle materie di competenza del CUG.

5. La/il Presidente nomina la/il Vicepresidente fra i componenti del CUG che siano in possesso di tutti i requisiti di cui alle Linee guida del 4 marzo 2011 (art. 3.1.3 "Nomina").

6. La/Il Vicepresidente svolge funzioni vicarie della/del Presidente e attività di coordinamento del Comitato unitamente al medesimo ove richieste, nonché attività specifiche o generali delegate dalla/dal Presidente e sostituisce la/il Presidente in caso di dimissioni di quest'ultima/o, nelle more della sua sostituzione.

.

Art. 7 Funzionamento

1. Il CUG si riunisce in convocazione ordinaria di regola almeno una volta all'anno, può altresì riunirsi in sessioni speciali su richiesta motivata di almeno 1/3 dei componenti del Comitato; le convocazioni sono effettuate dal Presidente, tramite segreteria, via e-mail, quindici giorni lavorativi prima della data individuata per l'incontro e specificano l'ordine del giorno della riunione, il luogo, l'ora di inizio della stessa e quella del presunto termine. L'ordine del giorno delle sessioni speciali è, in linea di principio, costituito dalle sole questioni presentate nella richiesta di convocazione. Le riunioni si svolgono di norma durante l'orario di lavoro. La presenza alle riunioni può avvenire anche in modo virtuale attraverso l'uso di opportuni strumenti informatici. Così come già stabilito dalla Direttiva del 4 marzo 2011 le attività svolte dal Comitato sono da considerarsi ai fini della quantificazione dei carichi di lavoro.

1. I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni dovranno dare comunicazione al Presidente ed alla Segreteria almeno 3 giorni prima della data di riunione.
2. Per la validità delle riunioni devono essere presenti almeno i 2/3 dei componenti convocati del CUG. Le decisioni vengono assunte nel corso delle riunioni a maggioranza semplice dei voti espressi dai presenti, nelle votazioni in caso di parità prevale il voto del Presidente.
3. Le riunioni vengono verbalizzate dal/dalla segreteria/o. I verbali delle riunioni devono contenere l'indicazione delle presenze, degli argomenti trattati, delle decisioni assunte e delle eventuali posizioni difformi espresse dai componenti. Il verbale, approvato di norma nella riunione successiva, è distribuito ai singoli componenti del Comitato. I verbali verranno resi pubblici nelle forme e nei modi scelti dal CUG.
4. Il/la Presidente del C.UG, previa consultazione con gli altri componenti del Comitato, valuta la sostituzione dei componenti qualora questi siano assenti consecutivamente per tre volte alle riunioni. Il Comitato si esprime con la maggioranza qualificata per ciascun caso e nel caso di parità prevale il voto del Presidente.
5. La segreteria amministrativa del CUG, composta da una persona a tempo pieno o part-time in servizio presso l'Ente, indicata non tra i componenti del CUG, svolge funzioni di supporto al Comitato stesso per tutte le iniziative ad esso collegate. Provvede all'invio delle convocazioni delle riunioni e del materiale ad esse relativo, alla redazione e alla raccolta dei verbali delle

riunioni, alla corrispondenza interna ed esterna, all'archivio del Comitato e cura la gestione amministrati/contabile.

6. Il CUG può istituire al suo interno Gruppi di Lavoro, a composizione aperta o chiusa, su specifiche tematiche e con compiti propri. Per ognuno può nominare referenti che dovranno rendicontare e discutere le attività del GdL nelle sedute plenarie.
7. L'Ente garantisce il normale funzionamento del CUG, mettendo a disposizione del Comitato stesso, presso la sede del Consorzio LaMMA, congrui spazi opportunamente attrezzati e adeguati strumenti informatici e tecnologici.
8. Il CUG deve essere preventivamente informato sugli argomenti all'ordine del giorno.
9. Il CUG ha accesso a tutte le informazioni ed alla documentazione dell'Ente, oltre che a tutti i dati che riterrà utili all'individuazione di situazioni di discriminazione, nei limiti e con le modalità previste dalle normative vigenti,
10. Il Comitato deve essere preventivamente informato della trattazione delle materie di contrattazione decentrata in scadenza per farsi promotore nei confronti delle parti titolate alla negoziazione decentrata, nell'ambito delle proprie competenze, di eventuali suggerimenti. Può altresì partecipare, in qualità di osservatore, tramite il/la Presidente o un suo delegato, alle riunioni di contrattazione decentrata, qualora ciò sia utile al perseguimento dei propri compiti.

Art. 8 Riunioni

1. Il CUG si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno 1 volta l'anno su convocazione della/del Presidente. La convocazione ordinaria viene effettuata di norma almeno sette giorni prima della data prescelta, fatti salvi casi di urgenza, nei quali il termine è ridotto a giudizio del Presidente.
2. La/Il Presidente convoca il CUG in via straordinaria per motivi di necessità ed urgenza.
3. Il CUG può essere altresì convocato su richiesta dei gruppi di lavoro al fine di relazionare su eventuali questioni ovvero formulare proposte di lavoro.
4. Il CUG può essere convocato su richiesta di almeno la metà più uno dei componenti effettivi.
5. Nei casi di cui ai commi 3 e 4, il Presidente del CUG provvede alla convocazione del CUG di norma entro 15 giorni dalla richiesta.
6. La convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità, di norma almeno cinque giorni prima della data prescelta.

7. Al fine di agevolare i lavori del CUG e la partecipazione dei suoi componenti le riunioni possono svolgersi anche mediante l'utilizzo di strumenti di comunicazione a distanza (Videoconferenza).
8. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti, nonché lo strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza (Videoconferenza).
9. Le/i componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione.
10. Ogni componente del CUG dovrà astenersi dalla partecipazione alle attività del CUG che riguardino questioni in cui sia direttamente coinvolta/o. Il componente che si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere interessi propri deve darne tempestiva comunicazione al Presidente.
11. Il CUG può deliberare la partecipazione alle riunioni, senza diritto di voto, di esperti interni o esterni scelti dal CUG in considerazione della loro professionalità ed esperienza.
12. Le riunioni del CUG sono verbalizzate in forma sintetica da parte della/del Segretaria/o. Ciascuna/o componente può chiedere la verbalizzazione delle proprie dichiarazioni testuali. Il verbale verrà inviato per e-mail prima della riunione successiva e le eventuali osservazioni dovranno pervenire prima della stessa. Il verbale è sottoscritto dalla/dal Presidente e della/del Segretaria/o. I verbali delle sedute, sono inviati, a cura della/del Segretaria/o anche a le/i componenti supplenti al fine di favorire il costante aggiornamento sui temi trattati.
13. La/Il Segretaria/o cura la raccolta e la stesura dei verbali di riunione, la corrispondenza interna ed esterna e l'archivio del Comitato.
14. Le deliberazioni approvate sono inoltrate all'Amministratore Unico per informazione e/o per gli eventuali seguiti di competenza.

Art. 9 Quorum costitutivi e deliberativi

1. Il CUG può validamente deliberare quando è presente la metà più uno delle/dei componenti titolari, o in loro assenza, delle/dei supplenti. Tutte le deliberazioni, compresi i pareri, sono assunte a maggioranza dei presenti, di regola con voto palese. In caso di parità prevale il voto

della/del Presidente e/o della/del Vicepresidente. Le condizioni di validità delle riunioni del CUG devono permanere durante l'intero svolgimento dei lavori.

2. Al fine di tutelare le esigenze di riservatezza sarà possibile fare ricorso alla procedura del voto segreto su temi di particolare sensibilità, ad esempio nei casi in cui le questioni riguardino la trattazione di dati personali e/o particolari, ovvero vicende che vedano il diretto coinvolgimento di dipendenti del LaMMA. Il voto segreto deve essere richiesto dalla metà più uno dei votanti.

3. Hanno diritto al voto i componenti legittimamente presenti alla riunione.

4. Il CUG può deliberare la richiesta di sostituzione del componente che si assenti senza giustificato motivo, per più di tre volte consecutive. La relativa delibera verrà tempestivamente comunicata all'Amministratore Unico e/o alle rispettive organizzazioni sindacali per consentirne la sostituzione.

5. Il CUG può procedere all'approvazione a distanza, con modalità telematiche di atti e documenti che siano stati oggetto di discussione e condivisione nel corso delle riunioni, con le maggioranze specificamente previste.

Art. 10 Dimissioni e decadenze dei componenti

1. La cessazione immediata dell'incarico dei componenti del CUG avviene:

- a) per dimissioni volontarie dalla carica;
- b) per cessazione del rapporto di lavoro.

2. Le dimissioni di una/un componente del CUG, ai sensi dell'art. 4, comma 4, del presente regolamento, devono essere presentate per iscritto all'Amministratore Unico, nonché alle rispettive organizzazioni sindacali, per consentirne la tempestiva sostituzione.

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

4. La/Il Presidente comunica le proprie dimissioni in forma scritta all'Amministratore Unico, per consentirne la sostituzione e, per conoscenza, ai componenti del CUG. Nelle more della nomina

della/del Presidente in sostituzione della/del dimissionaria/o, le funzioni di Presidente, ai sensi dell'art. 6, comma 2, sono svolte dalla/dal Vicepresidente.

5. La/Il Vicepresidente comunica le proprie dimissioni in forma scritta alla/al Presidente per consentirne la sostituzione e, per conoscenza, all'Amministratore Unico e ai componenti del CUG.

art.11- Rapporto sull'attività

Al raggiungimento di obiettivi significativi, il Comitato, presenta all'Amministratore Unico una relazione sull'attività svolta. Detta relazione viene altresì trasmessa dal CUG al Dipartimento della funzione pubblica e al Dipartimento per le pari opportunità ed è condivisa con il personale del Consorzio LaMMA attraverso i canali di comunicazione.

Art. 12 -Relazioni con altre Strutture dell'Ente

1. Il CUG collabora con l'Organismo Indipendente di Valutazione, così come stabilito dalla Direttiva 4 marzo 2011, per rafforzare, così come anche già sollecitato dalla L. 150/2009, l'ambito delle pari opportunità e del benessere organizzativo nell'intero ciclo di gestione della performance.
2. Il CUG può operare con:
 - le Rappresentanze delle Organizzazioni Sindacali (OOS),
 - il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP),
 - le Rappresentanze del personale (RSU),
 - il Responsabile della Protezione dei Dati e della Privacy (DPO).

Art. 13 - Rapporti con altri Organismi

1. Il CUG collabora con i/le Consiglieri/e di parità territorialmente competenti e valuta l'opportunità di sottoscrivere accordi di cooperazione strategica volti a definire concordemente e su ambiti specifici iniziative e progetti condivisi, come sollecitato dalla direttiva 4 marzo 2011.
2. Il CUG collabora così come stabilito dalla Direttiva 4 marzo 2011 con l'Osservatorio sulla contrattazione decentrata e buone prassi per l'organizzazione del lavoro.

3. Il CUG collabora con l'Ufficio Nazionale Anti discriminazioni Razziali (UNAR) per tutte le azioni ascrivibili all'ambito delle discriminazioni per razza e provenienza etnica, come stabilito dalla Direttiva 4 marzo 2011.

art. 14 - Diffusione delle informazioni

1. Il CUG adotta ogni strumento utile alla diffusione delle informazioni riguardanti la propria attività o più in generale di quelle relative ai temi attinenti alle pari opportunità, alla valorizzazione del benessere di chi lavora e al contrasto delle discriminazioni.
2. Il regolamento, la relazione annuale e, di norma, le delibere del comitato sono resi pubblici nelle forme e nei modi stabiliti dal Comitato stesso.
3. L'Ente si impegna a valorizzare e pubblicizzare con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro svolto dal CUG.

Art. 15- Trattamento dei dati personali e riservatezza

1. Le informazioni, i documenti e tutti i dati utilizzati dal CUG nel corso dei propri lavori, dovranno essere trattati nel rispetto delle norme contenute nel Regolamento generale sulla protezione dei dati personali (GDPR UE/2016/676), nel Codice per la protezione dei dati personali, (D.lgs. 30 giugno 2003 n.196, così come modificato dal D.lgs 101 del 10 agosto 2018), secondo le procedure interne di protezione dei dati personali e in accordo e collaborazione con il DPO del Consorzio LaMMA.
2. Nell'ottemperanza della normativa vigente e in accordo con il DPO, il CUG si impegna a mantenere il massimo riserbo possibile, nell'interesse comune e dei singoli, su quanto appreso dal personale nell'esercizio delle proprie funzioni di ascolto.

Art. 16- Disposizioni finali

3. Il Regolamento del CUG del Consorzio LaMMA entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione ed è pubblicato sulla pagina Istituzionale dell'Ente.
4. Per ogni altra disposizione non espressamente prevista dal presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia.
5. Per la partecipazione alle attività del CUG non è previsto alcun compenso.

6. Le/I componenti del Comitato possono liberamente diffondere notizie e informazioni in merito alle attività del Comitato che siano rese pubbliche da quest'ultimo sul sito internet del LaMMA.