



Agenzia Regionale Politiche Attive del Lavoro

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO
DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA**



Agenzia Regionale Politiche Attive del Lavoro

Indice

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

Art. 2 - Finalità

Art. 3 - Compiti del C.U.G.

Art. 4 - Composizione del Comitato, organi e sede

Art. 5 - Gruppi di lavoro

Art. 6 - Durata in carica

Art. 7 - Compiti del/la Presidente, del/la Vicepresidente e dei/delle componenti

Art. 8 - Segreteria del Comitato

Art. 9 - Convocazioni

Art. 10 - Deliberazioni

Art. 11 - Relazione annuale

Art. 12 - Nucleo di ascolto organizzato

Art. 13 - Procedura in caso di segnalazione di discriminazione/mobbing/molestie

Art. 14 - Rapporti tra il C.U.G. e l'Amministrazione

Art. 15 - Rapporti tra il C.U.G. e il personale di ARPAL PUGLIA

Art. 16 - Rapporti e collaborazioni con altri organismi

Art. 17 - Dimissioni dei/delle componenti

Art. 18 - Obbligo di astensione, riservatezza e conflitto di interessi

Art. 19 - Trattamento dei dati personali

Art. 20 - Validità e modifiche del Regolamento



Agenzia Regionale Politiche Attive del Lavoro

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" (d'ora in avanti C.U.G.) di ARPAL PUGLIA, istituito con Decreto del Dirigente Delegato n. 15 del 05/04/2024, sulla base dell'Atto di indirizzo per la costituzione del "*Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*" fornito dal Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia con Deliberazione n. 25 del 18/10/2023. La costituzione del C.U.G. è prevista dall'articolo 57 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (come modificato dall'articolo 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183), dalla Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011 e dalla Direttiva 26 giugno 2019, n. 2 "*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche*" (pubblicata in GU Serie Generale n. 184 del 07-08-2019).

Art. 2 - Finalità

Il C.U.G. opera per garantire, nell'ambito dell'Agenzia, un ambiente di lavoro caratterizzato dal benessere organizzativo e dal rispetto dei principi di pari opportunità, al fine di contrastare ed eliminare ogni forma di discriminazione e di violenza fisica, morale o psichica e di predisporre l'impiego ottimale di tutte le risorse umane a disposizione.

Il C.U.G. promuove 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 il continuo aggiornamento del personale dirigenziale e non. Il C.U.G. esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale dipendente e dirigente ed esercita le sue funzioni in piena autonomia gestionale garantita dall'Agenzia stessa.



Agenzia Regionale Politiche Attive del Lavoro

Art. 3 - Compiti del C.U.G.

Il C.U.G., come disposto dall'art. 57, comma 3, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, introdotto dall'art. 21 della legge n. 183 del 2010, dalla Direttiva emanata il 4 marzo 2011 dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità e dalla Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 (in particolare, all'interno del par. 3.6), è un organismo di garanzia che esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica di seguito elencati.

- **Compiti propositivi su:** predisposizione di piani di azioni positive per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, principio che l'Amministrazione è tenuta a predisporre ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 198/2006; promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione di 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 le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive ad esse connesse; analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze di conciliazione tra vita e lavoro delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere); diffusione delle conoscenze ed esperienze e 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; azioni atte a favorire condizioni di benessere 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 e mobbing all'interno dell'Amministrazione.
- **Compiti consultivi** (par. 3.6 Direttiva 2/2019) formulando pareri all'Amministrazione su: progetti di riorganizzazione dell'Agenzia; piani di formazione del personale; orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione; criteri di valutazione del personale; contrattazione integrativa relativa ai temi che rientrano nelle proprie competenze.



Agenzia Regionale Politiche Attive del Lavoro

- **Compiti di verifica su:** stato di attuazione del Piano Triennale delle Azioni Positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità; incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale, indennità e posizioni organizzative; monitoraggio dei risultati delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo e delle azioni di contrasto alle violenze fisiche, verbali, morali e psicologiche nei luoghi di lavoro (mobbing); assenza di ogni forma di violenza e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nella promozione degli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro, nonché di discriminazioni di genere anche ai fini dell'ampliamento di una tutela espressa nei confronti di ulteriori fattori di rischio, sempre più spesso coesistenti, allo scopo di conformare il comportamento del datore di lavoro pubblico alle indicazioni dell'Unione Europea.

L'Amministrazione fornisce al C.U.G. entro il 1° marzo di ciascun anno, secondo il format messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica e Dipartimento per le Pari Opportunità - (allegato 1 della Direttiva 2/2019), le informazioni di seguito indicate:

- l'analisi quantitativa del personale suddiviso per genere e per appartenenza alle aree funzionali e alla dirigenza, distinta per fascia dirigenziale di appartenenza e per tipologia di incarico conferito ai sensi dell'articolo 19 del D.Lgs. n. 165 del 2001;
- l'indicazione aggregata distinta per genere delle retribuzioni medie, evidenziando le eventuali differenze tra i generi;
- la descrizione delle azioni realizzate nell'anno precedente con l'evidenziazione, per ciascuna di esse, dei capitoli di spesa e dell'ammontare delle risorse impiegate;
- l'indicazione dei risultati raggiunti con le azioni positive intraprese, al fine di prevenire e rimuovere ogni forma di discriminazione, con l'indicazione dell'incidenza in termini di genere sul personale;



Agenzia Regionale Politiche Attive del Lavoro

- la descrizione delle azioni da realizzare negli anni successivi con l'evidenziazione, per ciascuna di esse, dei capitoli di spesa e dell'ammontare delle risorse da impegnare;
- il bilancio di genere dell'Agenzia.

Tali dati confluiranno in allegato alla relazione, di cui all'allegato 2 della Direttiva 2/2019, che il C.U.G. ha il compito di predisporre entro il 30° marzo di ciascun anno.

Inoltre, l'Amministrazione provvede a realizzare sul proprio sito istituzionale una sezione specifica relativa alle attività del C.U.G., oggetto di aggiornamento periodico a cura dell'organismo stesso.

Art. 4 - Composizione del Comitato, organi e sede

Il C.U.G. ha composizione paritetica ed è formato da componenti designati da ciascuna delle Organizzazioni Sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del D.Lgs. 165/2001, e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti assicurando nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi. L'Agenzia procede alle designazioni in esito all'espletamento di una procedura comparativa trasparente cui partecipa, previa domanda, il personale interessato in servizio all'interno dell'Amministrazione, assicurando che la scelta ricada effettivamente su soggetti in possesso di adeguati requisiti di competenza ed esperienza.

Il/La Presidente, componente effettivo del C.U.G., è scelto/a dall'Amministrazione tra gli appartenenti ai ruoli dell'Agenzia stessa e deve essere in possesso di elevate capacità organizzative, comprovata esperienza maturata anche nell'esercizio delle funzioni dirigenziali, nonché dei requisiti di cui al punto 3.1.3 della Direttiva 4 marzo 2011. Il Comitato, nella prima seduta utile, nomina una figura con funzioni di Vicepresidente, a maggioranza e con scrutinio palese.

Il C.U.G. di ARPAL PUGLIA ha sede in Bari nel luogo a tal fine individuato dall'Amministrazione. Nello svolgimento delle loro funzioni, i/le componenti del C.U.G. sono considerati/e in servizio a tutti gli effetti. Tutte le riunioni si svolgono, di norma, durante l'orario di lavoro. L'attività svolta per il C.U.G. è considerata, ai fini della quantificazione dei



Agenzia Regionale Politiche Attive del Lavoro

carichi di lavoro, nei rispettivi servizi di appartenenza e, pertanto, non necessita di specifica autorizzazione. Nello svolgimento della sua attività, il C.U.G. può deliberare la partecipazione alle sedute, su proposta del/la Presidente o dei/delle componenti, di soggetti esterni al Comitato, sulla base di competenze o professionalità specifiche.

Art. 5 - Gruppi di lavoro

Nello svolgimento della sua attività, il C.U.G. può operare in gruppi di lavoro articolati per uno o più settori d'intervento. Ne possono far parte i/le componenti titolari e supplenti.

Ciascun gruppo di lavoro, a seconda della complessità dello stesso, si dota di un calendario dei lavori e aggiorna il Comitato sullo stato di avanzamento. Per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali e al fine di rendere efficace la propria attività, Il C.U.G. può comunque costituire, in qualsiasi momento, nuovi gruppi di lavoro con funzioni istruttorie e di approfondimento dei diversi temi di competenza dell'organismo. Ciascun gruppo di lavoro individua, al suo interno, di volta in volta, una figura referente con funzioni di relatore sulle questioni rientranti nel settore assegnato e con compiti di impulso nell'attività preparatoria e istruttoria.

Art. 6 - Durata in carica

I/Le componenti del C.U.G. rimangono in carica quattro anni e il loro incarico può essere rinnovato per ulteriori quattro anni, purché gli/le stessi/e risultino, ad esito della procedura comparativa di cui al precedente art. 4 e, tenuto conto dell'attività già svolta, i/le più idonei/e allo svolgimento dell'incarico. I/Le componenti nominati/e nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato dell'intero organismo. Le funzioni del Comitato uscente restano comunque prorogate fino alla nomina del nuovo organismo.



Agenzia Regionale Politiche Attive del Lavoro

Art. 7 - Compiti del/la Presidente, del/la Vicepresidente e dei/delle componenti

Il/La Presidente, nominato/a dall'Amministrazione tra i componenti di parte datoriale, rappresenta il Comitato, ne convoca e presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei/delle componenti e dei gruppi di lavoro e ne coordina i lavori. Opera, inoltre, su mandato del Comitato: garantendo l'efficace ed efficiente attuazione delle decisioni/deliberazioni assunte; vigilando sul rispetto delle decisioni assunte dal Comitato; garantendo l'informazione costante circa le iniziative poste in essere nei rapporti con l'Amministrazione e con altre realtà attive sui temi delle pari opportunità nelle pubbliche amministrazioni; assicurando che l'attività del Comitato si svolga costantemente e in stretto raccordo con i competenti organi dell'Amministrazione; partecipando alla Rete Nazionale dei C.U.G. dei cui lavori informerà sistematicamente l'intero organismo. Il/La Presidente partecipa ad iniziative inerenti le attività del C.U.G. promosse dall'Amministrazione e dagli altri organismi di parità costituiti presso le pubbliche amministrazioni; a tal fine, comunica al C.U.G., per l'inserimento a verbale, le attività e le iniziative in programmazione e/o svolte. Il/La Vicepresidente sostituisce il/la componente con funzioni di Presidente in tutti i suoi compiti e attribuzioni, in caso di sua assenza o suo impedimento.

Art. 8 - Segreteria del Comitato

La Segreteria viene resa disponibile dall'Amministrazione, garantendo il supporto necessario al funzionamento del C.U.G., curando l'invio delle convocazioni delle riunioni e dell'ordine del giorno e trasmettendo il materiale concernente gli argomenti degli stessi. La Segreteria ha il compito di conservare l'intera documentazione riguardante il C.U.G., di supportare l'organismo nell'attività di ricerca e approfondimento normativo e giurisprudenziale nelle materie di competenza dello stesso e di aggiornare la sezione dedicata alle proprie attività all'interno del sito istituzionale dell'Agenzia. Almeno un/a componente della Segreteria, indicato/a dal/la Presidente, presenza alle riunioni del C.U.G. e redige il verbale di ogni seduta dando evidenza del numero dei/delle presenti, delle diverse posizioni assunte,



Agenzia Regionale Politiche Attive del Lavoro

dell'adozione di eventuali decisioni/deliberazioni, dei/delle votanti e degli/delle astenuti/e. Il verbale viene trasmesso a tutti/e i/le componenti del Comitato entro 7 giorni dalla seduta.

Art. 9 - Convocazioni

Il C.U.G. si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno una volta ogni due mesi. Il/La Presidente convoca il C.U.G. in via straordinaria quando si verificano eventi che esigano l'immediata convocazione, ovvero ogni qualvolta sia richiesto dalla metà più uno dei/delle suoi/sue componenti titolari e/o supplenti e in tutti gli altri casi in cui il Presidente ritenga opportuna la convocazione anche dietro segnalazione di uno/a o più componenti. La convocazione, comprensiva dell'ordine del giorno, del luogo, dell'ora della riunione e della documentazione a supporto, è trasmessa via e-mail alla casella di posta istituzionale di ciascun componente, sette giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione. Le riunioni si svolgeranno contestualmente in presenza e in collegamento audio video da remoto. Sono ammesse, in caso di urgenza, comunicazioni e convocazioni a mezzo sistemi di messaggistica istantanea. Si fa presente che le convocazioni sono inviate a tutti/e i/le componenti titolari e supplenti. I/Le componenti effettivi/e, entro due giorni lavorativi dal ricevimento della convocazione, sono tenuti/e a comunicare, con le medesime modalità, il proprio impedimento al/la Presidente, alla Segreteria del C.U.G. e al/la supplente, salvo giustificato motivo. I/Le componenti supplenti partecipano alle riunioni del C.U.G., in caso di assenza o impedimento dei/delle titolari con diritto di voto, previa delega, o, senza diritto di voto, anche in presenza di questi/e.

Art. 10 - Deliberazioni

Il C.U.G. può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei/delle componenti aventi diritto di voto. Hanno diritto al voto i/le componenti titolari presenti e, in caso di loro assenza e previa delega, i/le componenti supplenti presenti alla riunione. Le deliberazioni sono assunte con scrutinio palese a maggioranza dei/delle votanti. In caso di parità prevale il voto del/la Presidente. I/Le componenti possono far risultare nel verbale le



Agenzia Regionale Politiche Attive del Lavoro

loro dichiarazioni. Le deliberazioni approvate, qualora comportino l'avvio di procedimenti amministrativi, sono trasmesse alle strutture competenti dell'Amministrazione per i successivi adempimenti. Il verbale, redatto e trasmesso ai sensi del precedente art. 8, è approvato nella riunione successiva ed inviato, a cura della Segreteria, a tutti/e i/le componenti, effettivi/e e supplenti, al fine di favorire il costante aggiornamento sui temi trattati ed è pubblicato nella sezione dedicata del sito istituzionale dell'Agenzia nel rispetto della normativa sulla privacy e a tutela dei dati sensibili.

Art. 11 - Relazione annuale

L'Amministrazione trasmette al C.U.G., entro il 1° marzo di ogni anno, le informazioni necessarie a redigere la relazione sulla situazione del personale all'interno dell'Agenzia, riferita all'anno precedente. Tale relazione è trasmessa, entro il successivo 30° marzo, ai vertici dell'Amministrazione (Consiglio di Amministrazione e Direttore), all'O.I.V., al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Dipartimento per le Pari Opportunità.

Art. 12 - Nucleo di ascolto organizzato

Il C.U.G. svolge un'azione di tutela nei confronti dei dipendenti e delle dipendenti che segnalino comportamenti violenti o molesti, affinché non venga consentita o tollerata nei loro confronti alcuna azione persecutoria o discriminatoria diretta o indiretta.

Il/La Presidente del Comitato promuove la costituzione, in collaborazione con l'ufficio competente per la gestione del personale, di un Nucleo di ascolto organizzato interno all'Amministrazione; a tal fine, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio, l'Amministrazione mette a disposizione del C.U.G. risorse umane e strumentali idonee a perseguire le finalità previste dalla legge e dagli atti di indirizzo, secondo quanto previsto dall'art. 57, comma 1, lett. d), del d.lgs. 165/2001.



Agenzia Regionale Politiche Attive del Lavoro

Art. 13 - Procedura in caso di segnalazione di discriminazione/mobbing/molestie

Nel caso in cui sia segnalata al/la Presidente del C.U.G. un'azione di discriminazione/mobbing/molestia nei confronti di un lavoratore o di una lavoratrice dell'Agenzia, il C.U.G. procederà – nei termini e nei limiti di legge – alla segnalazione del caso al costituendo Nucleo di ascolto organizzato interno all'Amministrazione. Nelle more della sua costituzione, sarà possibile rivolgersi al C.U.G. e, in ogni caso, alla Consigliera di Parità o alla Consigliera di fiducia, ove presente, in ragione della tipologia della segnalazione.

Art. 14 - Rapporti tra il C.U.G. e l'Amministrazione

I rapporti tra il C.U.G. e l'Amministrazione sono caratterizzati da una costante ed efficace collaborazione. A tal fine, il C.U.G.: provvede ad aggiornare periodicamente la specifica area dedicata alle sue attività sul sito web dell'Amministrazione; può richiedere dati, documenti e informazioni riguardanti le materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti; mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli organismi e Uffici dell'Amministrazione, che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti materie e argomenti tra quelli di competenza del Comitato stesso.

Il C.U.G. in un'ottica di collaborazione con l'Amministrazione può proporre nelle materie di propria competenza (es. flessibilità, orario di lavoro, part/time, congedi, formazione, progressione di carriera, contrattazione ecc.), specifiche modalità di consultazione e informazione del personale. Il C.U.G. propone e sollecita l'Amministrazione all'avvio delle azioni indicate a titolo esemplificativo nella [Sezione 3 dell'Allegato 1 della Direttiva 2/2019](#), anche al fine di individuare specifiche iniziative finalizzate ad innovare ed ampliare la cultura delle pari opportunità all'interno dell'Agenzia. L'Amministrazione, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio, mette a disposizione del C.U.G. risorse umane e strumentali idonee a perseguire le finalità previste dalla legge e dagli atti di indirizzo, secondo quanto previsto dall'art. 57, comma 1, lett. d), del D.Lgs. 165/2001.



Agenzia Regionale Politiche Attive del Lavoro

Art. 15 - Rapporti tra il C.U.G. e il personale di ARPAL PUGLIA

Il C.U.G. si propone di rappresentare un costante punto di riferimento per il personale dipendente, in relazione a tutti i temi compresi nelle finalità, funzioni e compiti descritti nei precedenti articoli 2 e 3. A tale scopo si dota degli strumenti di comunicazione idonei a garantire piena informazione sulle attività svolte e supporto specifico al personale che ne faccia richiesta, garantendo la massima rapidità di risposta nonché il rispetto della privacy di ciascuno.

Art. 16 - Rapporti e collaborazioni con altri organismi

Il C.U.G., nell'espletamento delle proprie funzioni di cui al precedente art. 3, opera in collaborazione con l'Organismo Interno di Valutazione (O.I.V.) con specifico riferimento all'espressione del parere previsto dal par. 3.6 della Direttiva 2/2019 in ordine ai criteri di valutazione del personale dipendente. Il C.U.G., per quanto di propria competenza, collabora con il/la Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità di cui all'art. 39-ter del D.Lgs. 165/2001, soprattutto con riferimento alla verifica della piena attuazione dei processi di inserimento, assicurando l'eliminazione di eventuali situazioni di disagio e di difficoltà di integrazione.

Qualora necessario, il C.U.G. può raccordarsi con i sottoindicati organismi:

- Ufficio della Consigliera Nazionale di Parità istituito presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;
- Garante della Disabilità a livello regionale e nazionale;
- Consigliera/e di Parità territorialmente competente;
- Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali – U.N.A.R. – istituito presso il Dipartimento delle Pari Opportunità;
- Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.);
- altri C.U.G.;
- altri soggetti interni e/o esterni, nazionali e internazionali.



Agenzia Regionale Politiche Attive del Lavoro

Il C.U.G. può deliberare le attività da promuovere anche in collaborazione con i predetti organismi e ne dà atto nell'ambito della relazione annuale di cui al precedente art. 11.

Art. 17 - Dimissioni dei/delle componenti

Il/La Presidente comunica le proprie dimissioni, in forma scritta, all'Amministrazione e al C.U.G., per l'immediata sostituzione. Il/La Vicepresidente comunica le proprie dimissioni, in forma scritta, al/la Presidente e al C.U.G. che avvierà le procedure per la sostituzione. I membri titolari e supplenti comunicano le proprie dimissioni, in forma scritta, all'Amministrazione o all'Organizzazione Sindacale che li ha designati, per consentirne la sostituzione e, per conoscenza, al/la Presidente del C.U.G. Il Comitato prende atto delle dimissioni nella prima seduta successiva alla data di ricezione della comunicazione. Il Comitato comunica all'Amministrazione e/o alle OO.SS. la mancata partecipazione del/la componente che risulti assente, consecutivamente e senza giustificato motivo, per più di tre volte alle riunioni del Comitato per l'eventuale sostituzione, anche in considerazione della previsione del precedente art. 4. Per le eventuali sostituzioni, l'Agenzia attinge dalle manifestazioni di interesse di cui alla valutazione comparativa prevista dal precedente art. 4.

Art. 18 - Obbligo di astensione, riservatezza e conflitto di interessi

I/Le componenti del C.U.G. osservano il Codice di Comportamento di ARPAL PUGLIA e il Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013, come modificato ed integrato dal D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81 (Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici). È compito del/la Presidente vigilare sul rispetto degli stessi. Ogni componente del C.U.G. si astiene dalla partecipazione alle attività del Comitato che riguardino questioni in cui sia direttamente e/o indirettamente coinvolto. I/Le componenti del C.U.G. sottoscrivono una dichiarazione di riservatezza ed assenza di conflitto di interessi, relativamente agli atti e alle informazioni rese note all'interno delle riunioni del Comitato stesso. La violazione dell'obbligo di riservatezza e la presenza di un conflitto di interessi comporta, previa decisione motivata dei 2/3 dei/delle componenti del Comitato, la segnalazione



Agenzia Regionale Politiche Attive del Lavoro

all'Amministrazione e/o alla Organizzazione Sindacale di appartenenza del/la componente per gli eventuali adempimenti successivi di rispettiva competenza.

Art. 19 - Trattamento dei dati personali

Le informazioni e i documenti acquisiti dal C.U.G. nel corso dei suoi lavori sono utilizzati e trattati nel rispetto della normativa di riferimento (Regolamento UE n. 679/2016, D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche e integrazioni).

Art. 20 - Validità e modifiche del Regolamento

Il Regolamento è approvato a maggioranza qualificata dei due terzi dei/delle componenti aventi diritto al voto. E' approvato dal Comitato e trasmesso all'Amministrazione per la presa d'atto ed entra in vigore il giorno successivo all'adozione del provvedimento.

Il Regolamento ed il provvedimento di presa d'atto sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Agenzia. Le modifiche al presente Regolamento sono approvate con le medesime modalità sopra descritte.

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

Il presente Regolamento è stato approvato dai/dalle presenti all'unanimità in data 28.05.2024 e modificato all'art. 7 nella seduta del Comitato del 18.07.2024.

Per il Comitato Unico di Garanzia

La Presidente

Avv. Francesca Serpino