



UNIONE DEI COMUNI DEL TERRALBESE

Provincia di Oristano

**REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO
DI GARANZIA (CUG) PER LE PARI
OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL
BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE
DISCRIMINAZIONI**

Approvato con Verbale del C.U.G. n. 1 del 08/10/2014

Allegato alla Deliberazione del CdA n. 48 del 13/10/2014

INDICE

- Articolo 1 - **Oggetto del Regolamento**
- Articolo 2 - **Composizione e sede**
- Articolo 3 - **Durata in carica**
- Articolo 4 - **Compiti del Presidente**
- Articolo 5 - **Convocazioni**
- Articolo 6 - **Deliberazioni**
- Articolo 7 - **Dimissioni dei componenti**
- Articolo 8 - **Commissioni e gruppi di lavoro**
- Articolo 9 - **Compiti del Comitato**
- Articolo 10 - **Relazione annuale**
- Articolo 11 - **Rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione**
- Articolo 12 - **Trattamento dei dati personali**
- Articolo 13 - **Validità e modifiche del Regolamento**

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG) PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI

Art. 1

Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia (di seguito Comitato) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, dell'Amministrazione dell'Unione dei Comuni del Terralbese, istituito con Deliberazione del CdA n. 66 del 16/12/2013 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 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

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità (di seguito Comitato) è composto:

- da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentate nell'Ente, ai sensi degli artt. 40 e 43 del decreto legislativo 165/2001;
- da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione;
- da un Presidente designato tra i rappresentanti dell'Amministrazione.

Per ogni componente effettivo è previsto un supplente.

I componenti supplenti partecipano alle riunioni del Comitato. in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari. Il Comitato ha sede presso la sede della Presidenza dell'Unione.

Art. 3

Durata in carica

Il Comitato 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 Comitato.

Art.4

Compiti del Presidente

Il Presidente rappresenta il Comitato, ne convoca e presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei componenti, e ne coordina i lavori. Il Presidente individua all'interno del Comitato un dipendente chiamato ad assolvere le funzioni di Segretario.

Il Presidente provvede affinché l'attività del Comitato si svolga in stretto

raccordo con i competenti organi dell'Amministrazione.

Art. 5 Convocazioni

Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno due volte l'anno.

Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesto da almeno 3 dei suoi componenti effettivi.

La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail almeno 5 giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno 3 giorni, prima della data prescelta.

La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.

L'attività del Comitato è svolta durante il normale orario di lavoro.

Art. 6 Deliberazioni

Il Comitato può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei Componenti aventi diritto di voto. Hanno diritto al voto i componenti legittimamente presenti alla riunione. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

I Componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente ed al Componente supplente.

Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate in forma sintetica e il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario.

I Componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.

I verbali delle sedute vengono inviati, a cura del Segretario, anche ai componenti supplenti al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati.

Le deliberazioni approvate sono inoltrate al Presidente e al Segretario dell'Unione per le successive valutazioni dell'Amministrazione.

Il Comitato può deliberare la richiesta di sostituzione del componente che si assenti reiteratamente senza giustificato motivo per più di tre volte; la delibera verrà tempestivamente comunicata all'Amministrazione.

Le risultanze dell'attività del Comitato sono pubblicate sul sito internet istituzionale dell'Ente, nell'apposita area dedicata all'attività del CUG.

Art. 7 Dimissioni dei componenti

Le dimissioni di un componente del Comitato devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso, che ne dà anche comunicazione all'Amministrazione per consentirne la sostituzione. Il Comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni. Il Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al

Comitato e all'Amministrazione.

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

Nello svolgimento della sua attività il Comitato può operare in commissioni o gruppi di lavoro. Il Comitato può deliberare la partecipazione alla sedute, su richiesta del Presidente o dei Componenti, di soggetti esterni al Comitato senza diritto di voto. Il Presidente, sentito il Comitato, può designare tra i componenti un responsabile per singoli settori o competenze del Comitato 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 Comitato e formula proposte di deliberazione.

Art. 9 **Compiti del Comitato**

Il Comitato esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'articolo 57, comma 3, del d.lgs.165/2001, introdotto dall'articolo 21 della l.183/2010 e della Direttiva emanata il 4 marzo 2011 dai Dipartimenti Della Funzione Pubblica e Per le Pari Opportunità. A titolo esemplificativo, il CUG esercita i compiti di seguito indicati.

A) - propositivi su:

- ⇒ predisposizione di piani di azioni positive a favore dei lavoratori, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
- ⇒ promozione di azioni volte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
- ⇒ promozione di iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
- ⇒ 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;
- ⇒ attuazione di interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze morali e psicologiche – mobbing nel Comune.

B) - consultive, formulando pareri su:

- ⇒ piani di formazione del personale;
- ⇒ orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
- ⇒ contrattazione integrativa sui temi che rientrano nella propria competenza;
- ⇒ azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima codici etici e di condotta idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze morali e psicologiche – mobbing nel Comune.

C) - di verifica su:

- ⇒ risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
- ⇒ esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
- ⇒ esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro –

mobbing;

⇒ assenza di ogni forma di discriminazione, 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 del lavoro.

Per quant'altro qui non menzionato si rimanda alla direttiva del 04/03/2011 emanata di concerto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri, ai sensi del comma 4 dell'art. 57 del D.Lgs.vo 165/2001, con la quale detta le linee guida del funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia.

Art.10 Relazione annuale

Il Comitato redige entro il 30 marzo di ciascun anno di mandato, una relazione sulla situazione del personale nell'Amministrazione di appartenenza riferita 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 - mobbing. La relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni forniti :

- dall'Amministrazione ai sensi della Direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimenti Della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità recante "misure per realizzare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche";
- dal servizio di prevenzione e sicurezza dell'Amministrazione.

La relazione deve essere trasmessa ai vertici politici ed amministrativi dell'Amministrazione.

Art. 11 Rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione

I rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione. Il Comitato provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte sul sito WEB dell'Amministrazione. Il Comitato può richiedere dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.

Il Comitato 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 argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso.

Art. 12 Trattamento dei dati personali

Le informazioni ed i documenti assunti dal Comitato 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 30giugno 2003 n. 196.,

Art. 13

Validità e modifiche del Regolamento

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione. Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dalla maggioranza qualificata dei componenti del Comitato. Le modifiche sono pubblicate anch'esse sul sito istituzionale dell'Amministrazione ed entrano in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.