

# Comune di SAN GIOVANNI ILARIONE

## **Regolamento per il funzionamento del comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni del Comune di San Giovanni Ilarione**

### Art. 1

#### Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina le modalità di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia del Comune di SAN GIOVANNI ILARIONE per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (nel prosieguo: CUG), istituito ai sensi dell'art. 57 del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 (come modificato dall'art. 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, segreteria e compensi

Il Comitato unico di garanzia è composto da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi, per un *massimo* di 6 membri effettivi compreso il Presidente e massimi 6 supplenti.

I rappresentanti dell'Amministrazione verranno estratti mediante sorteggio pubblico tra i dipendenti che avranno manifestato la propria disponibilità a fare parte del Comitato.

Il Comitato è nominato dal Responsabile dell'ufficio Personale il quale ne designa anche il Presidente, individuato tra i rappresentanti dell'Amministrazione.

I membri supplenti, ove designati e nominati, potranno partecipare alle riunioni del CUG solo in caso di assenza o impedimento del membro effettivo che suppliscono con i poteri e i doveri del medesimo.

La partecipazione alle riunioni del CUG non dà diritto all'erogazione di alcun indennizzo o compenso aggiuntivo ai suoi membri in quanto dette riunioni devono svolgersi esclusivamente in orario di lavoro.

La verbalizzazione delle sedute verrà effettuata da uno dei componenti individuato dal Presidente con criteri di rotazione.

### Art. 3

#### Durata in carica

Il CUG ha la durata di un quadriennio dalla data della sua costituzione.

I membri del CUG continuano a svolgere le loro funzioni fino alla nomina del nuovo CUG.

Il Presidente ed i membri titolari del CUG possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.

I membri nominati per reintegro nel corso del quadriennio dall'Amministrazione e dalle OOSS rappresentative, cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del CUG.

### Art. 4

#### Compiti del CUG

Il Comitato Unico di garanzia:

- a) svolge compiti propositivi, consultivi e di verifica nell'ambito delle competenze allo stesso demandate, ai sensi dell'art. 57, co.1, del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, come modificato dall'art. 21 della legge 4 novembre 2010 n. 183 e secondo quanto indicato dalla Direttiva emanata dai Dipartimenti per la Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011, concernente le linee guida sulla modalità di funzionamento del medesimo.
- b) promuove la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo attraverso la proposta, al Segretario comunale, di piani formativi per tutti i lavoratori/rici.
- c) opera in stretto contatto con l'Ente ed esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse umane e strumentali che l'Ente metterà a disposizione, anche sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi vigenti.
- d) ricerca una costante collaborazione con l'Amministrazione di appartenenza e con le Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative al fine di promuovere nell'ambiente di lavoro il benessere organizzativo e il rispetto dei principi di pari opportunità.
- e) predispone il Piano delle Azioni Positive e suoi aggiornamenti.

#### Art. 5 Compiti del Presidente

Al Presidente spetta la rappresentanza generale del CUG, la convocazione e la presidenza delle riunioni del CUG, la conduzione dei lavori, la sottoscrizione di tutti gli atti decisori e della corrispondenza con l'Ente.

Il Presidente nomina, tra i soggetti nominati dall'Ente, un membro che lo sostituirà in caso di sua assenza o impedimento.

#### Art. 6 Convocazioni

Il Comitato si riunisce in seduta ordinaria, di norma, almeno due volte all'anno.

Il Presidente, qualora lo ritenga necessario, convoca il Comitato in via straordinaria su richiesta di almeno quattro dei suoi componenti effettivi.

La convocazione ordinaria avviene per iscritto, via SMS o E-mail, almeno cinque giorni prima della data prescelta per la riunione.

La convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno 24 ore prima della data prescelta.

La convocazione deve contenere l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo in cui si terrà la riunione nonché dell'ordine del giorno che sarà posto in discussione.

Copia della convocazione sarà inviata per conoscenza al segretario comunale e alle OOSS rappresentative.

#### Art. 7 Decisioni

Salvo quanto diversamente disposto dal presente regolamento, il CUG può validamente assumere decisioni sulle materie di sua competenza solo quando sia presente la metà più uno dei suoi membri aventi diritto di voto.

I membri impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione e giustificazione scritta al Presidente.

Hanno diritto di voto i membri titolari ed anche i membri supplenti, quando legittimamente presenti in sostituzione dei titolari.

Le decisioni sono assunte a maggioranza dei voti espressi dai presenti.

Le riunioni devono essere verbalizzate per sunto a cura del Presidente del CUG o delegato.

Previo conforme parere favorevole della maggioranza dei membri presenti, al verbale possono essere allegati atti e documenti purché relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno della seduta.

Il verbale viene approvato all'inizio della seduta successiva e sottoscritto dal Presidente e dal verbalizzante.

Copia del verbale è trasmesso al segretario comunale, alle OOSS rappresentative e ai componenti supplenti ai fini di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati.

#### Art. 8

#### Dimissioni dei membri e loro sostituzione

Le dimissioni di un membro del CUG devono essere presentate esclusivamente per iscritto al Presidente del Comitato stesso. Le dimissioni sono irrevocabili e il CUG ne prende atto nella sua prima seduta successiva alla data di ricevimento. Successivamente il Presidente le trasmette all'organo che lo aveva designato per la sua sostituzione.

Le dimissioni del Presidente sono presentate in forma scritta al CUG ed al segretario comunale per la sua sostituzione.

In caso di dimissioni o decadenza di un membro o del Presidente, l'organo di designazione provvederà alla sua sostituzione entro 30 giorni dall'evento.

#### Art. 9

#### Modalità di funzionamento del CUG

Le sedute del CUG sono valide purché alla riunione intervenga almeno la metà più uno dei suoi componenti.

I membri che risultano assenti senza giustificato motivo per tre riunioni consecutive saranno segnalati all'organo che li ha nominati per la loro sostituzione;

Il CUG è automaticamente sciolto quando, convocato in via ordinaria per tre volte consecutive, non raggiunga il quorum richiesto per la validità delle sedute.

Il CUG opera collegialmente ed ogni rapporto con l'Ente o con terzi avviene esclusivamente tramite il Presidente del CUG.

Tutte le proposte approvate dal CUG e gli esiti delle attività di verifica sono trasmesse dal Presidente al segretario comunale e alle OOSS. rappresentative.

#### Art. 10

#### Relazione annuale

Il CUG redige entro il 30 marzo di ogni anno una relazione sull'attività svolta nel corso dell'anno precedente e sulla situazione del personale nell'Amministrazione di appartenenza riferita all'anno precedente e 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, avvalendosi anche dei dati e delle informazioni fornite dall'Amministrazione. La relazione viene trasmessa dal Presidente al segretario comunale ed alle OO.SS. rappresentative.

#### Art. 11

#### Obbligo riservatezza

Le azioni, le informazioni e i documenti assunti dal CUG nel corso dei suoi lavori e gli atti e documenti dal medesimo prodotti devono essere trattati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali.

#### Art. 12

#### Validità e modifiche del regolamento

Il presente regolamento entra in vigore solo dopo l'avvenuta presa d'atto del medesimo da parte della Giunta ed è pubblicato sul sito istituzionale del Comune.

La Giunta può restituire il regolamento al CUG con osservazioni e proposte di modifica che saranno ulteriormente valutate dal CUG stesso.