



Comune di San Leonardo



Comune di Pulfero

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA DELL'AMMINISTRAZIONE (CUG) IN FORMA ASSOCIATA TRA I COMUNI DI SAN LEONARDO E DI PULFERO.

Articolo 1 Oggetto del regolamento

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) in forma associata tra il Comune di San Leonardo e il Comune di Pulfero, ai sensi dell'art. 57 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 così come modificato dall'art. 21 della L. 4 novembre 2010, n. 183 (collegato lavoro), istituito ai sensi delle delibere di Giunta del Comune di San Leonardo n. 20 del 29/05/2023 e n. 24 del 31/05/2023 del Comune di Pulfero.

Articolo 2 Composizione, nomina e sede

1. Il CUG è di norma 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, nominati con determinazione del dirigente/responsabile del settore o servizio risorse umane o personale o dal Segretario comunale, nel rispetto del criterio della parità di genere.

2. Per ogni componente effettivo è, di norma, previsto un componente supplente che può partecipare alle riunioni del Comitato e, solo in caso di impedimento alla partecipazione del componente effettivo, ha diritto di voto.

3. Il Presidente del Comitato viene designato fra i rappresentanti dell'Ente, con determinazione del dirigente/ del responsabile del settore o servizio risorse umane o personale o del Segretario comunale. Allo stesso modo viene designato il Vice-Presidente, ma fra i rappresentanti sindacali. Qualora non vi sia stata designazione per parte sindacale, la designazione del vice presidente avrà luogo nei confronti del personale dipendente dell'Amministrazione.

4. Il Segretario viene nominato dal Presidente, di volta in volta, fra i componenti del Comitato.

5. Qualora a fronte del rinnovo della RSU altre organizzazioni sindacali conseguissero una nuova rappresentanza possono nominare un nuovo rappresentante all'interno del CUG, integrando la composizione già presente e l'amministrazione procederà alla nomina di un nuovo componente.

6. Il CUG ha sede presso il Comune capofila di San Leonardo, ed esercita le sue funzioni in piena autonomia gestionale garantita dalle Amministrazioni.

Articolo 3

Nomina e durata in carica

1. Il Comitato dura in carica 4 (quattro) anni ed esercita le sue funzioni in regime di *prorogatio* fino alla costituzione del nuovo organismo.
2. Gli incarichi ai componenti del CUG possono essere rinnovati una sola volta.
3. I Componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.
4. Per la nomina dei componenti nel CUG non è prevista alcuna indennità speciale, né compenso aggiuntivo, così come per la partecipazione alle riunioni del Comitato non è previsto alcun compenso, dal momento che l'attività del Comitato si svolge nell'ambito del normale orario di lavoro ed è considerata, a tutti gli effetti, attività di servizio.

Articolo 4

Dimissioni, decadenza e surroga dei componenti

1. Le dimissioni di un componente del Comitato devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso e, contestualmente, all'Amministrazione, nonché al responsabile che ha provveduto alla sua designazione per consentirne la sostituzione.
2. Il CUG prende atto delle dimissioni presentate da uno dei suoi membri nella prima seduta successiva alla data in cui le stesse sono pervenute.
3. Le dimissioni del Presidente sono presentate per iscritto al CUG, all'Amministrazione Comunale e all'organo che ha proceduto alla nomina dello stesso.
4. I componenti che risultano assenti senza giustificato motivo per tre riunioni consecutive sono dichiarati decaduti e saranno segnalati sia all'Amministrazione che all'organo che li ha nominati.
5. La sostituzione del componente o del Presidente dimissionario o decaduto viene effettuata con determinazione del dirigente/responsabile di settore o servizio risorse umane o personale o del Segretario comunale, entro 30 (trenta) giorni, garantendo la composizione del CUG secondo le indicazioni di cui all'art. 2.
6. In caso di dimissioni o decadenza di un componente effettivo, la surroga avviene preferibilmente nominando effettivo un componente supplente della parte relativa.

Articolo 5

Compiti del Presidente e del vice Presidente

1. Al Presidente spetta la rappresentanza del Comitato e la convocazione dello stesso. Presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei componenti, e ne coordina i lavori.
2. Il Presidente provvede affinché l'attività del Comitato si svolga in stretto raccordo con i competenti organi delle Amministrazioni comunali di San Leonardo e di Pulfero.
3. In caso di assenza del Presidente le funzioni sono svolte dal Vice-Presidente.
4. Il Vice-Presidente, nominato tra i componenti del Comitato, collabora con il Presidente, lo sostituisce in caso di assenza o impedimento svolgendo, altresì, funzioni che il Presidente ritenga di attribuirgli stabilmente o per un periodo determinato.

Art. 6

Convocazioni

1. Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno 2 (due) volte all'anno.
2. Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesto da almeno 2 (due) dei suoi componenti effettivi.
3. La convocazione ordinaria viene effettuata per iscritto via e-mail, ai componenti effettivi e supplenti, almeno 5 (cinque) giorni lavorativi precedenti alla data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno 3 (tre) giorni prima della data prescelta.
4. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.
5. I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente nonché al proprio supplente.
6. La convocazione delle riunioni può avvenire anche in modalità telematica, purché sia accertata e garantita la presenza e la partecipazione di tutti gli aventi diritto/obbligati.

Articolo 7

Modalità di funzionamento

1. Le sedute sono valide purché alla riunione intervengano almeno la metà più uno dei componenti aventi diritto al voto.
2. Hanno diritto di voto i componenti effettivi (titolari), e i componenti supplenti qualora sostituiscano gli effettivi.
3. Le decisioni sono assunte a maggioranza dei voti espressi dai presenti e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.
4. Il Segretario viene nominato dal Presidente, di volta in volta, tra i componenti del Comitato.
5. Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate in forma sintetica e il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario.
6. I Componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.
7. I verbali delle sedute vengono inviati, a cura del Segretario nominato, anche ai componenti supplenti al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati.
8. Le deliberazioni approvate sono inoltrate alla giunta e all'Assessore per le pari opportunità. per le successive valutazioni dell'Amministrazione.
9. 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.
10. Le riunioni saranno verbalizzate a cura del Segretario del Comitato. Il verbale dovrà contenere le presenze, ed in forma sintetica, gli argomenti trattati, le decisioni assunte ed eventuali posizioni difformi espresse.

Articolo 8

Commissioni e gruppi di lavoro

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

4. 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

1. Il CUG esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica e opera in collaborazione con la consigliera o il consigliere regionale e/o nazionale di parità. Contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori (ex articolo 57, comma 3, del d.lgs.165/2001, introdotto dall'articolo 21 della L. 183/2010 e Direttiva emanata il 4 marzo 2011 dai Dipartimenti Della Funzione Pubblica e Per le Pari Opportunità).

2. Il CUG esercita i compiti come previsti all'art.3.2 della Direttiva "Linee guida":

3. Al Comitato specificamente spettano le seguenti funzioni:

a) predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;

b) 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;

c) promozione di temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;

d) predisposizione di iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro delle pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;

e) analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);

f) 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, anche in collaborazione con la Consigliera di parità del territorio di riferimento;

f) espleta azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;

g) espleta 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'ente di appartenenza;

h) formula pareri su progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza, piani di formazione del personale, orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione; su criteri di valutazione del personale; sui temi che rientrano nelle proprie competenze relativamente alla contrattazione integrativa. Ogni qualvolta saranno adottati atti interni nelle materie di cui al presente punto, l'Amministrazione si impegna a consultare preventivamente il CUG;

i) effettua verifiche sui risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità; sugli esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e sulla prevenzione del disagio lavorativo; sugli esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro (mobbing); sull'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta ed indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, alla disabilità, alla

religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro;

l) promuove, infine, 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 non.

4. Il Comitato inoltre 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 un continuo aggiornamento per tutte le figure dirigenziali.

5. Il Comitato raccoglie dati relativi alle materie di propria competenza che l'amministrazione è tenuta a fornire.

6. Il Comitato collabora con l'amministrazione per lo scambio di informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi in ottica di genere e dell'individuazione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sul benessere organizzativo in quanto derivanti da forme di discriminazione e/o violenza morale e psichica.

7. Per la realizzazione dei compiti di cui sopra il Comitato si raccorda se necessario con altri enti e comitati costituiti con analoghe finalità e può collaborare con altri organismi, così come previsto dalle disposizioni correnti.

8. Le proposte formulate dal Comitato sono trasmesse all'Amministrazione ed alle organizzazioni sindacali.

Art. 10

Relazione annuale

1. Il Comitato redige entro il 30 marzo di ciascun anno di mandato, una relazione dettagliata sulla situazione del personale nell'Amministrazione di appartenenza riferita all'anno precedente e sull'attività svolta, 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*.

2. La relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni forniti dall'Amministrazione comunale, 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*”.

3. La relazione deve essere trasmessa all'assessore al personale e all'Assessore alle pari opportunità e presentata dal Presidente alla Giunta Comunale.

Articolo 11

Rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione

1. I rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione comunale sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.

2. Il Comitato provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte sul sito WEB delle Amministrazioni di San Leonardo e di Pulfero.

3. Il Comitato può richiedere dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.

4. Il Comitato mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli organismi e Uffici dell'Amministrazione comunale, che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso.

5. L'Amministrazione, inoltre, si impegna a mettere a disposizione del comitato locali idonei per l'effettuazione delle proprie riunioni ed iniziative.

6. Il Comitato nell'ambito delle proprie competenze, di cui all'art. 2, formula proposte che vengono trasmesse ai soggetti abilitati alla contrattazione integrativa. L'Amministrazione e le OO.SS. sono tenute a prendere in esame tali proposte entro 60 giorni dalla data di trasmissione e a dare al Comitato informazione sugli esiti della contrattazione entro i successivi 15 giorni.

Articolo 12

Attività di comunicazione esterna

1. Il CUG pubblicizza la propria attività e le proprie decisioni utilizzando i tradizionali strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione (posta elettronica, albo on line, sito informatico istituzionale, ecc.) o effettuando specifiche iniziative.

2. I verbali approvati e la relazione annuale verranno inseriti in un apposito spazio del sito istituzionale dell'Ente, contenente anche le modalità per poter contattare direttamente il Comitato. Allo scopo è predisposto un indirizzo di posta elettronica dedicato.

Art. 13

Trattamento dei dati personali

1. 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 30 giugno 2003 n. 196 e nel Regolamento (UE) 2016/679 GDPR.

Art. 14

Validità e modifiche del Regolamento

1. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.

2. Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dalla maggioranza qualificata dei componenti del Comitato.

3. Le modifiche sono pubblicate anch'esse sul sito istituzionale dell'Amministrazione ed entrano in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.