

# **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA DEL COMUNE DI CORIANO**

## **Art. 1**

### **Oggetto del Regolamento**

Il presente Regolamento disciplina l'attività e il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (di seguito C.U.G.) per le Pari Opportunità, la Valorizzazione del Benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, del Comune di Coriano (RN), nominato con determinazione del Responsabile dell'Area Servizi Finanziari n. 261 del 15/10/2013 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). Il C.U.G. ha sostituito, accorpandone le funzioni, i comitati pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del Mobbing precedentemente previsti dalla normativa.

## **Art. 2**

### **Composizione e sede**

Il C.U.G. del Comune di Coriano ha sede presso la residenza municipale sita in Piazza Mazzini 15, ha composizione paritetica ed è composto:

- da 2 componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del decreto legislativo 165/2001;
- da 2 componenti rappresentanti dell'Amministrazione Comunale.

Per ogni componente effettivo è, di norma, previsto un supplente.

Il C.U.G. elegge al suo interno un Vice Presidente che collabora al coordinamento dei lavori ed ha funzioni di sostituzione del Presidente in caso di assenza breve o impedimento temporaneo.

Le funzioni di Presidente, Vice Presidente e componente del C.U.G. non comportano

oneri aggiuntivi per l'Amministrazione Comunale in quanto prestate a titolo gratuito.

### **Art. 3**

#### **Durata in carica**

Il C.U.G. 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 C.U.G.

### **Art.4**

#### **Compiti del Presidente**

Il Presidente rappresenta il C.U.G., 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 provvede affinché l'attività del C.U.G. si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'Amministrazione Comunale.

### **Art. 5**

#### **Convocazioni**

Il C.U.G. si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno 6 volte l'anno.

Il Presidente convoca il C.U.G. in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesto e debitamente motivato, da almeno un componente.

Le convocazioni vengono effettuate di norma via e-mail almeno 3 giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione (oppure 48 ore prima in caso di comprovata urgenza) e devono contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.

### **Art. 6**

#### **Deliberazioni**

Il C.U.G. 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.

Le funzioni di Segretario sono svolte dal Presidente del C.U.G.

Le riunioni del C.U.G. devono essere verbalizzate in forma sintetica e il verbale è firmato dal Presidente e dai membri presenti.

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

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

Le deliberazioni approvate sono inoltrate al Sindaco e al Segretario Comunale 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.

## **Art. 7**

### **Dimissioni dei componenti**

I componenti possono dimettersi prima della scadenza naturale (art.3) tramite comunicazione scritta al Responsabile dell'Area Servizi Finanziari che ha nominato il C.U.G. e al proprio sindacato, per i componenti di nomina sindacale, comunicandole contestualmente al C.U.G. il quale entro 30 giorni provvede alla surroga.

## **Art. 8**

### **Commissioni e gruppi di lavoro**

Nello svolgimento della sua attività il C.U.G. può operare tramite gruppi di lavoro interni nominati dal Presidente e composti sia da membri effettivi che supplenti incaricati di approfondire specifiche tematiche 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 .

Per lo svolgimento delle sue funzioni il Cug può:

- avvalersi di esperti, anche mediante la costituzione di gruppi di lavoro;
- promuovere indagini, studi, ricerche, istruttorie anche in collaborazione con altri enti ed analoghi comitati;
- promuovere incontri con gruppi singoli dipendenti, amministratori, altri soggetti;
- avvalersi delle strutture del'ente per competenza;
- collaborare con il nucleo di valutazione;

Il Cug opera in stretto raccordo con il vertice amministrativo dell'ente, ed esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse umane, e strumentali idonee a garantire le finalità previste dalla legge, che l'amministrazione mette a disposizione, con applicazione dei contratti collettivi nazionali vigenti.

## **Art. 9**

### **Compiti del Comitato**

Il Comitato esercita i compiti propositivi, consultivi e di verifica 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.

In particolare il C.U.G. promuove iniziative volte a:

- favorire l'uguaglianza sul lavoro fra uomini e donne;
- favorire condizioni di benessere lavorativo;
- attuare politiche di conciliazione fra vita privata e lavoro;
- prevenire e contrastare situazioni di discriminazione e violenze morali e psicologiche sui luoghi di lavoro (mobbing) e ogni altra forma di disagio lavorativo;
- curare l'informazione e la formazione per una cultura organizzativa orientata al rispetto di ogni lavoratore ed alla valorizzazione di ogni diversità;
- redigere il piano delle azioni positive, triennale;

Svolge compiti consultivi formulando pareri su:

- progetti di riorganizzazione dell'Amministrazione di appartenenza;
- piani di formazione del personale;

- orario di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
- criteri di valutazione di tutto il personale;
- contrattazione integrativa su temi che rientrano nelle proprie competenze;

Svolge compiti di verifica nei riguardi di:

- risultati dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
- esiti delle azioni del benessere organizzativo e della prevenzione del disagio lavorativo;
- esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro;
- 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 degli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro;
- applicazione del piano delle azioni positive, triennale;

Il CUG svolge altresì compiti consultivi, propositivi, di verifica ed atti al miglioramento lavorativo:

- per l'applicazione delle normative vigenti e delle direttive comunitarie;
- per la diffusione informativa e della conoscenza nell'ambito lavorativo.

L'Amministrazione fornisce al C.U.G. le risorse, i dati e le informazioni necessari a garantirne l'effettiva operatività.

## **Art.10**

### **Relazione annuale**

Il Comitato redige entro la fine del mese di 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 deve essere trasmessa ai vertici politici ed amministrativi dell'Amministrazione Comunale;

## **Art.11**

### **Rapporti tra il C.U.G. e l'Amministrazione Comunale**

Per assolvere i propri fini istituzionali il C.U.G. instaura con l'Amministrazione una fattiva collaborazione assicurando l'informazione costante circa le iniziative poste in essere.

Il C.U.G. vigila sugli obblighi dell'Amministrazione previsti dalla normativa vigente: tra questi, quello di consultare preventivamente il C.U.G. tutte le volte che vengono adottati atti interni nelle materie di competenza (es. flessibilità e orario di lavoro, part-time, congedi, formazione, progressioni di carriera, etc.).

Può richiedere all'Amministrazione l'accesso ad atti e documenti, informazioni, dati statistici, nel rispetto delle procedure e norme vigenti.

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

L'Amministrazione invita, in qualità di uditor, un rappresentante del C.U.G. al tavolo della delegazione trattante qualora l'argomento abbia inerenza alle tematiche di competenza, ed in tal caso il CUG procederà all'individuazione del proprio rappresentante in ragione della tematica trattata.

Il C.U.G. redige entro la fine del mese di 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 deve essere trasmessa ai vertici politici ed amministrativi dell'Amministrazione Comunale.

Per ampliare la partecipazione ad un più ampio numero di membri, il C.U.G. e l'Amministrazione concordano sulla partecipazione alle riunioni anche dei membri supplenti, senza diritto di voto.

## **Art. 12**

### **Rapporti con altri organismi**

Il C.U.G. si raccorda, in caso di necessità, con i seguenti soggetti:

- responsabili dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.);
- nucleo di valutazione o organismo interno di valutazione: il CUG collabora con l'Organismo indipendente di valutazione per rafforzare, attraverso l'introduzione dei temi delle pari opportunità e del benessere organizzativo, la valutazione della performance;
- altri C.U.G. che si occupano delle medesime tematiche;
- organismi esterni indicati nella Direttiva del 4 marzo 2011.

### **Art. 13**

#### **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 30 giugno 2003 n. 196.,

### **Art. 14**

#### **Informazione**

Per favorire la conoscenza dell'attività del C.U.G., viene utilizzato uno spazio appositamente predisposto sul sito internet dell'Ente.

Per agevolare il ricircolo delle informazioni con il C.U.G., nonché le indagini di clima, è attivata una casella di posta elettronica dedicata: [cug@comune.coriano.rn.it](mailto:cug@comune.coriano.rn.it)

### **Art.15**

#### **Validità e modifiche del Regolamento**

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Coriano 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.

Per ogni altra disposizione non prevista dal presente regolamento si applica la normativa vigente.