

COMUNE DI SAN CANZIAN D'ISONZO

Provincia di Gorizia

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA DELL'AMMINISTRAZIONE (CUG).

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 comunale di San Canzian d'Isonzo, istituito con deliberazione giunta n. 69 del 29 maggio 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

1. Il Comitato ha composizione paritetica ed è composto:
 - da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del decreto legislativo 165/2001;
 - da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione.
2. Per ogni componente effettivo è previsto un supplente, assicurando nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi.
3. Il Comitato del Comune di San Canzian d'Isonzo ha sede presso la Sede Municipale sita in Largo Garibaldi 37, 34075 SAN CANZIAN D'ISONZO Località PIERIS.
4. 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

Art. 3

Durata in carica

1. Il Comitato dura in carica 4 (quattro) anni e i suoi Componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo. I rappresentanti dell'Amministrazione comunale durano in carica fino allo scadere del mandato dell'Amministrazione che li ha nominati.
2. Tutti gli incarichi 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.

Art.4

Compiti del Presidente

1. 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.
2. Il Presidente provvede affinché l'attività del Comitato si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'Amministrazione comunale di San Canzian d'Isonzo.

Art. 5

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 almeno cinque giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno 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.

Art. 6

Deliberazioni

1. Il Comitato può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei Componenti aventi diritto di voto.
2. Hanno diritto al voto i componenti legittimamente presenti alla riunione.
3. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
4. I Componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente ed al Componente supplente.
5. 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.
6. Il Segretario viene nominato, di volta in volta, tra i componenti del Comitato.
7. Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate in forma sintetica e il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario.
8. I Componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.
9. 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.
10. Le deliberazioni approvate sono inoltrate alla giunta e all'Assessore per le pari opportunità . per le successive valutazioni dell'Amministrazione.
11. 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.

Art. 7

Dimissioni dei componenti

1. 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.
2. Il Comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni.
3. Il Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al Comitato e all'Amministrazione.

Art. 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 alla 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 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.
2. Il CUG esercita i compiti come previsti all'art.3.2 della Direttiva "Linee guida":
3. Nello specifico il Comitato può:
 - a) predisporre piani di azioni positive per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
 - b) proporre azioni sui temi che rientrano nelle proprie competenze ai fini della contrattazione integrativa;
 - c) proporre iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
 - d) proporre azioni atte a favorire le condizioni di benessere lavorativo;
 - e) proporre azioni positive, interventi e progetti quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire e rimuovere situazioni di discriminazione e violenze sessuali morali o psicologiche;
 - f) fornire pareri consultivi su progetti di riorganizzazione, su piani di formazione del personale, su orari di lavoro, sulle forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione, sui criteri di valutazione del personale, sulla contrattazione integrativa per i temi che rientrano nelle proprie competenze;
 - g) svolgere attività di verifica:
 - 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 di prevenzione del disagio lavorativo;
 - sulla assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione, negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.
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 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.

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”*;

- dal servizio di prevenzione e sicurezza dell'Amministrazione

3. La relazione deve essere trasmessa all'assessore al personale e all'Assessore alle pari opportunità e presentata dal Presidente nella commissione comunale per le pari opportunità.

Art.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 dell'Amministrazione di San Canzian d'Isonzo .

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.

Art. 12 **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.

Art. 13 **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.