



Comune di Floridia

(Provincia di Siracusa)

REGOLAMENTO

Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

Sommario

Art. 1 Oggetto del Regolamento

Art. 2 Attribuzioni del Comitato

Art. 3 Composizione e durata

Art. 4 Il Presidente

Art. 5 I componenti

Art. 6 Il Segretario

Art. 7 Funzionamento

Art. 8 Organizzazione dei lavori

Art. 9 Trattamento dei dati personali

Art. 10 Rapporti con l'Amministrazione

Art. 11 Entrata in vigore

Art. 12 Rinvio alle norme

Art. 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 denominato CUG, istituito con la Delibera di Giunta Municipale n. 143 del 14/11/2013 e con successive Determinazioni del Responsabile del I Settore n. 114/905 dell'11/12/2013 e n. 119/927 del 13/12/2013.

2. Il Comitato ha sede in Via IV Novembre n. 79, sede istituzionale dell'Ente.

Art. 2
Attribuzioni del Comitato

1. Il CUG, nell'ambito delle attività proprie dell'ente - esercita i compiti propositivi, consultivi e di verifica previsti dall'art. 57, comma 03, del Decreto Legislativo n. 165/2001, così come introdotto dall'art. 21 della Legge n. 183/2010, e dalla direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 concernente Linee guida sul funzionamento dei CUG, nonché le funzioni che i contratti collettivi demandavano in precedenza al Comitato per le Pari Opportunità e al Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing.

2. In particolare, il CUG, anche ai fini dell'adozione del piano di azioni positive di competenza dell'Ente, promuove iniziative volte a:

- - favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro fra uomini e donne;
- - favorire condizioni di benessere lavorativo e la 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 in ambito territoriale per una cultura organizzativa orientata al rispetto di ogni lavoratore ed alla valorizzazione di ogni diversità

Art. 3
Composizione e durata

1. Il CUG è composto da componenti designati dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'Ente e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione, secondo quanto indicato nel provvedimento di istituzione in premessa richiamato.

2. Il CUG dura in carica 4 anni. I componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo. Gli incarichi possono essere rinnovati per un solo mandato. I componenti nominati nel corso del quadriennio cessano dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.

Art. 4
Il Presidente

1. Il Presidente è il rappresentante del CUG e ne coordina l'attività.

2. Il Presidente:

- - convoca e presiede le riunioni del CUG;
- predisporre l'ordine del giorno delle riunioni;
- cura l'esecuzione delle deliberazioni assunte;
- dispone la costituzione dei gruppi di lavoro, sentito il CUG;
- cura la relazione di cui al successivo art. 10, comma 4;

- nomina, sentito il CUG, il Vice Presidente che collabora all'esercizio delle funzioni del Presidente e lo rappresenta in caso di assenza o impedimento;
- assegna annualmente, sentito il CUG, ad un componente del Comitato le funzioni di Segretario;
- propone, sentito il CUG, la sostituzione dei componenti nei casi di assenze non giustificate reiterate per almeno tre riunioni consecutive;
- assicura che l'attività del CUG si svolga in stretto raccordo con le competenti strutture dell'Ente.

Art. 5 **I componenti**

1. I componenti del CUG

- o - partecipano alle riunioni del Comitato;
- o - partecipano ai gruppi di lavoro;
- o - segnalano argomenti di carattere specifico da inserire nell'o.d.g. delle riunioni.

2. Nello svolgimento delle loro funzioni, i componenti del CUG sono considerati in servizio a tutti gli effetti.

Art. 6 **Il Segretario**

1. Il Segretario del CUG cura il supporto necessario al suo funzionamento.

2. Il Segretario, in particolare:

- o - cura l'invio, dopo aver provveduto ad acquisire i recapiti di ogni componente, tramite mail, fax od altro mezzo di comunicazione, delle convocazioni agli incontri del Comitato, del materiale relativo agli argomenti all'ordine del giorno e dei verbali delle riunioni;
- o - provvede alla conservazione degli atti del CUG (verbali delle sedute, corrispondenza interna, documentazione);
- o - redige il verbale di ogni seduta e provvede a trasmetterlo a tutti i componenti del Comitato.

3. In caso di assenza del Segretario le relative funzioni sono temporaneamente affidate dal Presidente ad un altro componente del CUG.

Art. 7 **Funzionamento**

1. Le riunioni ordinarie del CUG sono convocate dal Presidente con preavviso di almeno cinque giorni, di regola una volta ogni quattro mesi. Le riunioni possono altresì essere convocate in via straordinaria qualora ne faccia richiesta almeno un terzo dei componenti effettivi. In caso di necessità e/o urgenza la riunione del CUG può essere convocata con preavviso di almeno 48 ore.

2. I componenti del CUG impossibilitati a partecipare alla riunione devono darne tempestiva comunicazione al Presidente, al Segretario ed al componente supplente. Le convocazioni vanno indirizzate ai membri effettivi e per conoscenza ai membri supplenti. I componenti supplenti presenziano in sostituzione dei rispettivi membri effettivi.

3. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti aventi diritto al voto.
4. Per l'adozione delle delibere occorre la maggioranza dei componenti aventi diritto al voto. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
5. Per la modifica del presente Regolamento occorre l'approvazione dei due terzi dei componenti aventi diritto al voto.
6. Ciascun componente può chiedere, nel corso della seduta, che vengano messe a verbale le proprie dichiarazioni, come pure il proprio motivato dissenso rispetto alle deliberazioni adottate dal CUG.
7. I verbali delle riunioni si intendono approvati dopo 10 giorni dalla comunicazione/notifica degli stessi ai partecipanti. I verbali delle riunioni vengono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.

Art. 8 **Organizzazione dei lavori**

1. Nello svolgimento della sua attività il Comitato può operare tramite gruppi di lavoro interni nominati dal Presidente, incaricati di approfondire specifiche tematiche. Il Presidente può delegare singoli componenti a rappresentarlo in attività istituzionali, quali, ad esempio, la partecipazione a convegni, seminari o in altri impegni all'interno o all'esterno dell'Amministrazione.
2. Al fine di favorire il costante aggiornamento dei componenti supplenti, gli stessi possono essere chiamati a collaborare nei gruppi di lavoro.

Art. 9 **Trattamento dei dati personali**

1. Le informazioni e i documenti acquisiti dal CUG nel corso delle sue attività sono utilizzati nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, recante il Codice in materia di protezione dei dati personali.

Art. 10 **Rapporti con l'Amministrazione**

1. I rapporti tra il Comitato e l'Ente sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.
2. Il CUG può richiedere dati, documenti ed informazioni inerenti le materie di competenza, nel rispetto delle procedure e norme vigenti.
3. Il CUG redige, entro il 30 marzo di ogni anno, una relazione sulla situazione del personale riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali sul luogo di lavoro, tiene conto anche dei dati e delle informazioni forniti dall'ARAN ai sensi della Direttiva del 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri recante "Misure per realizzare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" e di quelli forniti dal Servizio di Prevenzione e Sicurezza di cui al Decreto Legislativo n. 81/2009. Detta relazione viene approvata secondo le modalità di cui al comma 4 dell'art. 7 del presente Regolamento e trasmessa al Sindaco.

Art. 11 **Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore subito dopo la sua approvazione ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente Amministrazione a seguito di apposita presa d'atto da parte della Giunta Comunale .

Art. 12
Rinvio alle norme

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si fa rinvio alle Linee Guida sulle modalità di funzionamento del "CUG" della Presidenza Consiglio dei Ministri e smi.