



COMUNE DI LONGI

Città Metropolitana di Messina

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO
DEL
"COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE
PARI OPPORTUNITÀ, LA
VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI
CHI LAVORA E CONTRO LE
DISCRIMINAZIONI"**

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 144 del 12.10.2022

SOMMARIO

ART. 1 – Oggetto del Regolamento

ART. 2 – Composizione, nomina e durata in carica

ART. 3 – Dimissioni, decadenza e surroga dei componenti

ART. 4 – Compiti del Presidente

ART. 5 – Modalità di funzionamento

ART. 6 – Compiti del Comitato

ART. 7 – Collaborazione e risorse

ART. 8 – Commissione e gruppo di lavoro

ART. 9 – Relazione annuale

ART. 10 – Rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione Comunale

ART. 11 – Trattamento dati personali

ART. 12 – Validità e modifiche del Regolamento

ART. 13 – Norma di rinvio

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) del Comune di Longi, istituito ai sensi dell'art. 57 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, così come modificato dall'art. 21 della L. 4 novembre 2010, n. 183 (c.d. "collegato lavoro"), e della Direttiva del 4 marzo 2011, emanata di concerto dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e dal Ministro per le pari opportunità, avente ad oggetto "*Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183)*".

2. Il CUG ha sede presso il Comune di Longi ed esercita le sue funzioni in piena autonomia gestionale garantita dall'amministrazione.

ARTICOLO 2

Composizione, nomina e durata in carica

1. Il CUG è composto da componenti designati delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione, ai sensi degli artt. 40 e 43 del D. Lgs. n. 165 del 2001, e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti, assicurando nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi. La designazione dei rappresentanti dell'Amministrazione avviene, di norma, previa richiesta, ai dipendenti dell'Ente, di manifestazione di disponibilità; favorendo, così, l'espletamento di una procedura comparativa trasparente in caso di più adesioni.

2. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente, che prenderà parte alle riunioni e alle attività del Comitato in caso di impedimento alla partecipazione del componente effettivo, esercitando, in questi casi, anche il diritto di voto.

3. Il Presidente del Comitato viene designato fra i rappresentanti dell'Ente.

4. Il Segretario viene nominato dal Presidente fra i componenti del Comitato.

5. Per la partecipazione dei componenti alle riunioni non è previsto alcun compenso, poiché le stesse verranno svolte durante il normale orario di lavoro.

6. Il Comitato resta in carica 4 (quattro) anni ed esercita le sue funzioni in regime di *prorogatio* fino alla costituzione del nuovo organismo.

7. Gli incarichi ai componenti del CUG possono essere rinnovati per una sola volta.

ARTICOLO 3

Dimissioni, decadenza e surroga dei componenti

1. Le dimissioni di uno dei componenti devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso e, contestualmente, all'organizzazione sindacale o all'organo che ha provveduto alla sua individuazione.

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'organizzazione che li ha designati che all'organo che li ha nominati.

5. La sostituzione del componente o del Presidente dimissionario o decaduto avviene, previa eventuale indicazione da parte dell'organizzazione sindacale interessata, con determinazione dell'organo competente 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 può avvenire nominando effettivo il componente supplente.

ARTICOLO 4

Compiti del Presidente

1. Il Presidente rappresenta il Comitato, convoca lo stesso, determina l'ordine del giorno (anche sulla base delle indicazioni degli altri componenti), presiede le riunioni, cura la direzione dei lavori ed il loro regolare svolgimento.

2. Il Segretario svolge compiti di supporto all'attività del Presidente e al funzionamento del Comitato.

ARTICOLO 5

Modalità di funzionamento

1. Il CUG si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, 1 (una) volta all'anno; in convocazione straordinaria quando lo richiedano per iscritto almeno tre dei suoi componenti effettivi. I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente nonché al proprio supplente.

2. La convocazione è effettuata per iscritto ai componenti effettivi, anche per posta elettronica, unitamente all'ordine del giorno, almeno 5 (cinque) giorni prima della data prescelta per la riunione. In caso di urgenza il termine potrà essere ridotto a 3 (tre) giorni. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.

3. Le sedute sono valide purché alla riunione intervengano almeno la metà più uno dei componenti aventi diritto al voto.

4. Le decisioni sono assunte a maggioranza dei voti (palesi) espressi dai presenti e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente. Hanno diritto di voto i componenti effettivi (titolari) ed anche i componenti supplenti qualora sostituiscano gli effettivi.

5. Le riunioni saranno verbalizzate a cura del Segretario del Comitato. Il verbale dovrà contenere le presenze e, in forma sintetica, gli argomenti trattati, le decisioni assunte, eventuali posizioni difformi espresse, nonché eventuali dichiarazioni che i componenti richiedano di far risultare a verbale. Il verbale sarà sottoscritto dal Presidente e dai componenti intervenuti. Le funzioni del Segretario, in caso di sua assenza, possono essere svolte a rotazione dagli altri componenti.

6. Le deliberazioni approvate sono trasmesse al Sindaco e alla Giunta del Comune di Longi per le successive valutazioni da parte dell'Amministrazione.

ARTICOLO 6

Compiti del Comitato

1. Il CUG esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica e opera in collaborazione con la consigliera o il consigliere provinciale e/o nazionale di parità. Contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni a 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.

2. Al Comitato, specificamente, spettano tutte le funzioni previste dall'art. 57 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e dalla Direttiva del 4 marzo 2011, emanata di concerto dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e dal Ministro per le pari opportunità, avente ad oggetto "*Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183)*".

3. Il CUG opera in stretto raccordo con il vertice amministrativo dell'ente di appartenenza ed esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse umane e strumentali idonee a garantire le finalità previste dalla legge.

ARTICOLO 7

Collaborazione e risorse

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni il CUG può promuovere attività di ricerca e studio, seminari, nonché avvalersi delle strutture dell'ente, in relazione alle loro competenze, e promuovere incontri con dipendenti e/o amministratori.

2. Qualora ne ricorrano le condizioni, su esplicita richiesta del CUG, l'Amministrazione metterà a disposizione i dati, la documentazione e le risorse necessarie o utili per il corretto ed adeguato svolgimento dell'attività dello stesso.

3. Il settore/servizio risorse umane assicura al comitato il supporto organizzativo necessario, in particolare assicura l'attività di segreteria, la raccolta dei verbali, la corrispondenza interna ed esterna e l'archiviazione del materiale e della documentazione.

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

ARTICOLO 8

Commissione e gruppo di lavoro

1. Nello svolgimento della sua attività, il CUG può scegliere di operare in Commissioni o gruppi di lavoro. Il Presidente, sentito il Comitato, può designare tra i Componenti un responsabile per singolo settore o competenze del Comitato stesso. Il responsabile svolge le funzioni di relatore sulle questioni rientranti nel settore ed a tal fine cura l'attività preparatoria ed istruttoria, riferisce al Comitato e formula proposte di deliberazione.

ARTICOLO 9

Relazione annuale

1. Il CUG redige entro il 31 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 annuale è trasmessa ai vertici politici ed amministrativi dell'Amministrazione.

ARTICOLO 10

Rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione Comunale

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

2. Il CUG, nell'ambito delle proprie competenze, può formulare proposte che vengono trasmesse ai soggetti abilitati alla contrattazione integrativa e, inoltre, mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli organismi e agli Uffici del Comune, che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso.

3. Il Comitato può richiedere all'Amministrazione dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di sua competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti. E l'Amministrazione potrà, altresì, consultare il CUG ogni qualvolta saranno adottati atti interni nelle materie di sua competenza.

ARTICOLO 11

Trattamento dati personali

1. Le informazioni ed i documenti assunti dal CUG nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali di cui al D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e successive integrazioni e/o modificazioni.

ARTICOLO 12

Validità e modifiche del Regolamento

1. Il presente Regolamento viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione Comunale di Longi ed entra in vigore dal giorno successivo a quello della sua pubblicazione.

2. Le eventuali modifiche del Regolamento, approvate dalla maggioranza dei membri del Comitato, sono anch'esse pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente.

ARTICOLO 13

Norma di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto e disciplinato nel presente Regolamento, troverà applicazione la normativa vigente in materia.