

Allegato A) alla deliberazione  
della G.C. N° 57 del 19-03-2018  
e composta da n° sette facciate  
**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
(Dott. Giuseppe D'Urso Pignataro)

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

### **Art. 1**

#### **Oggetto del Regolamento**

Il presente Regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia (di seguito CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni del Comune di Reggiolo, istituito con Determinazione del Responsabile dell'Area Segreteria Affari Generali e Attività produttive Dott.ssa Fantini Elisabetta facente funzione di vice Segretario Comunale, n. 17 del 01/03/2018, 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).

Le attività saranno svolte nel rispetto della "Carta per le pari opportunità e l'uguaglianza sul lavoro" sottoscritta dal Sindaco in data 14.03.2018 e assunta agli atti al prot. gen. n. 3936 del 15/03/2018.

### **Art. 2**

#### **Composizione e sede**

Il CUG è composto:

- da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i.;
- da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione.

Per ogni componente effettivo è previsto un supplente.

Il CUG del Comune di Reggiolo ha sede presso gli uffici della sede municipale provvisoria sita in viale IV Novembre nn. 19-21.

**Art. 3**  
**Durata in carica**

Il CUG 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 CUG.

**Art.4**  
**Compiti del Presidente**

Il Presidente rappresenta il CUG, 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 CUG si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'Amministrazione comunale.

**Art. 5**  
**Convocazioni**

Le sedute sono convocate di norma dal Presidente; possono essere altresì convocate dai Componenti titolari, nella misura di almeno la metà, che ne stabiliscono anche l'ordine del giorno. Le convocazioni possono essere materialmente recapitate anche dal segretario del CUG. La convocazione deve avvenire con un congruo anticipo salvo convocazioni in via d'urgenza e deve contenere l'indicazione, anche "di massima" dell'ordine del giorno.

Il CUG si riunisce in convocazione ordinaria almeno due volte all'anno, per la programmazione e la verifica delle attività svolte.

Il CUG privilegia per le convocazioni e le altre comunicazioni che si rendono necessarie lo scambio di informazioni tramite strumenti informatici (ad es. e-mail).

Il Componente titolare, in caso di impossibilità di partecipazione alle riunioni, ne dà comunicazione tempestiva al Presidente e al Componente supplente, che lo sostituisce. Nel caso in cui anche il supplente non possa partecipare alla riunione, ne dà comunicazione tempestiva al titolare e al Presidente.

Per decisioni che rivestano carattere di particolare urgenza e che non possano attendere la convocazione di una riunione, il Presidente interpellerà i componenti con i mezzi di comunicazione più veloci a disposizione. La decisione sarà valida quando la metà più uno dei Componenti aventi diritto al voto manifesti il suo assenso. La decisione eventualmente adottata sarà acclusa al verbale della prima seduta utile.

**Art. 6**  
**Deliberazioni**

Il CUG 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 di norma dal membro del CUG rappresentante dell'Amministrazione.

Le riunioni del CUG devono essere verbalizzate in forma sintetica e il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario nonché dai restanti membri del CUG.

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

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.

Le deliberazioni approvate sono inoltrate al Segretario Generale e al Sindaco per le successive valutazioni dell'Amministrazione.

Il CUG 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**

Le dimissioni di un componente del CUG devono essere presentate per iscritto al Presidente del CUG stesso, che ne dà anche comunicazione al Segretario generale e al Sindaco per consentirne la sostituzione.

Il CUG ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni.

Il Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al CUG al Segretario Generale e al Sindaco.

**Art. 8**  
**Commissioni e gruppi di lavoro, collaborazioni e risorse**

Nello svolgimento della sua attività il CUG può operare in commissioni o gruppi di lavoro.

Il CUG può deliberare la partecipazione alla sedute, su richiesta del Presidente o dei Componenti, di soggetti esterni al CUG senza diritto di voto.

Il Presidente, sentito il CUG, può designare tra i componenti un responsabile per singoli settori e a tal fine cura l'attività preparatoria ed istruttoria, riferisce al CUG e formula proposte di deliberazione.

Per l'espletamento delle proprie funzioni il CUG può, compatibilmente con le risorse economiche assegnate:

- avvalersi dell'apporto di esperti anche mediante la costituzione di gruppi di lavoro;
- promuovere indagini studi e ricerche, seminari anche in collaborazione con altri Enti, istituti e Comitati aventi analoghe finalità;
- promuovere incontri con gruppi, singoli dipendenti, amministratori o altri soggetti;
- avvalersi delle strutture dell'Ente in relazione alle loro competenze;
- collaborare con il Nucleo di valutazione previsto dall'art. 14 del Dlgs 150/2009 e s.m.i.
- collaborare con il /la Consigliere/a di parità.

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 metterà a tal fine a disposizione, anche sulla base dei contratti collettivi vigenti.

Ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 nonché delle linee guida per il funzionamento del CUG diffuse con la direttiva del 4 marzo 2011, le attività del CUG rientrano tra i compiti di ufficio svolti nell'ordinario orario di lavoro.

## **Art. 9**

### **Compiti del Comitato**

Il CUG 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 che si riporta:

*“A titolo esemplificativo, il CUG esercita i compiti di seguito seguenti indicati.*

*Propositivi su:*

- *predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;*
- *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;*
- *temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;*

- iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
- analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);
- 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;
- azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
- 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'amministrazione pubblica di appartenenza.

*Consultivi, formulando 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;
- criteri di valutazione del personale;
- contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.

*Di verifica su:*

- risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
- esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
- esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro - mobbing;
- 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 negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.
- Il CUG promuove, altresì, 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.

## **Art.10**

### **Relazione annuale**

Il CUG 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.

La relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni forniti :

- dal Comune di Reggiolo 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 del Comune.

La relazione deve essere trasmessa ai vertici politici ed amministrativi del Comune.

## **Art.11**

### **Rapporti tra il Comitato e il Comune di Reggiolo**

I rapporti tra il CUG e il Comune di Reggiolo sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.

Il CUG provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte sul sito web del Comune di Reggiolo.

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

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

## **Art. 12**

### **Trattamento dei dati personali**

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 decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i.

## **Art. 13**

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

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Reggiolo ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione, ad intervenuta esecutività dell'atto di approvazione.

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

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