

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

(Approvato nella Seduta del 23 novembre 2011)

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), nell'ambito del Comune di Rimini, istituito con Determinazione Dirigenziale n. 1429 del 19 ottobre 2011 in attuazione dell'articolo 57 del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, come modificato dall'art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183, nel rispetto dei principi di autonomia organizzativa ad esso riconosciuti.

Art. 2

SEDE E DURATA IN CARICA

1. Il CUG è collocato presso l'U.O. Organizzazione e Gestione del Personale di questo Comune;
2. Il Comitato resta in carica per quattro anni ed esercita le sue funzioni in regime di prorogatio sino alla costituzione del nuovo organismo.
3. I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.
4. I componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.

Art. 3

COMPOSIZIONE

1. Il CUG ha composizione paritetica ed è formato da componenti designate da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative ai sensi dell' artt. 40 e 43 del D.L.gs n. 165 del 30 marzo 2001 e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione, scelti tra i dipendenti di ruolo, nonché da un pari numero di rappresentanti supplenti.
2. Il Comitato assicura la rappresentanza paritaria di entrambi i generi.
3. Il Comitato nella prima seduta elegge a maggioranza e scrutinio palese, rispettivamente il Presidente, il Vice presidente e il Segretario;

Art. 4

COMPITI DEL PRESIDENTE DEL VICE PRESIDENTE E DEL SEGRETARIO

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 raccordo con i competenti organi dell'Amministrazione Comunale in particolare con la Commissione Comunale per le pari Opportunità istituita dal "Regolamento per la realizzazione delle pari opportunità fra uomo e donna" approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 23 gennaio 1992 successivamente modificati con Delibera del Consiglio Comunale n. 102 del 27/10/2011.
3. Il Presidente cura la trasmissione ai vertici politici e amministrativi dell'Ente, della Relazione Annuale di cui al successivo art. 9 del presente regolamento, unita sul fascetto della delibera del Comitato, assieme ai rapporti con

successivo art. 8 del presente regolamento; vigila sul rispetto delle delibere del Comitato; assicura i rapporti con l'Amministrazione garantendo l'informazione costante circa le iniziative poste in essere.

4. Il Vice Presidente collabora con il Presidente e lo sostituisce in tutte le funzioni in caso di assenza o impedimento; svolge altresì tutte le funzioni che il Presidente ritenga dovergli attribuire stabilmente o per un periodo determinato.

5. Il Segretario garantisce il supporto necessario al funzionamento del CUG, curando l'invio delle convocazioni delle riunioni e del materiale relativo agli argomenti delle stesse, con l'indicazione dell'ordine del giorno; in caso di deliberazioni tiene nota dei votanti e di coloro che abbiano dichiarato di astenersi; redige il verbale di ogni seduta e lo trasmette, una volta approvato, all'U.O. Organizzazione e Gestione del Personale di questo Comune; collabora col medesimo Ufficio per la tenuta di tutta la documentazione relativa al CUG; si rende disponibile anche per gli aggiornamenti e gli approfondimenti normativi e giurisprudenziali nelle materie di competenza del CUG e può partecipare alle attività dei gruppi di lavoro di cui al successivo art. 7. c. 1. In caso di assenza le funzioni sono svolte da un componente del Comitato indicato dal Presidente o dal Comitato stesso.

Art. 5

MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

1. Il CUG e' unico ed esplica le proprie funzioni nei confronti di tutto il personale, lavoratrici e lavoratori di ogni ordine e grado.

2. Il Comitato può validamente assumere decisioni quando sia presente la metà più uno dei componenti aventi diritto di voto.

3. Le decisioni sono assunte a maggioranza dei voti espressi dai presenti.

4. In caso di parità si procederà a votazione a scrutinio segreto; in caso di ulteriore parità si prevede la sospensione della riunione che sarà riconvocata entro 48 ore per procedere ad un'ulteriore votazione; in ultima istanza prevale il voto del Presidente.

5. I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente del Comitato che provvede alla convocazione di un supplente.

Il componente del Comitato che risulti assente in modo ingiustificato per tre volte per la durata del mandato, verrà dichiarato decaduto e verrà sostituito dal componente supplente.

La sostituzione si verifica, altresì, qualora un componente presenti le proprie dimissioni, opportunamente motivate, per iscritto.

Il Presidente comunica le proprie dimissioni, in forma scritta, all'Amministrazione e per conoscenza al Comitato, per l'immediata sostituzione.

Il Vicepresidente comunica le proprie dimissioni, in forma scritta, al Presidente del Comitato che avvierà le procedure per la sostituzione con le modalità previste al comma 3 art. 3 del presente Regolamento.

6. I componenti titolari e supplenti, inclusi i segretari/e, comunicano le proprie dimissioni, in forma scritta, all'organo o alle O.O. S.S. che li ha designati e, per conoscenza, al Presidente del Comitato.

7. Il Comitato prende atto delle dimissioni nella prima seduta successiva alla data di ricezione della comunicazione.

8. La convocazione del CUG può essere formulata per iscritto ai componenti effettivi e supplenti, o per posta elettronica, unitamente all'ordine del giorno almeno dieci giorni prima della data prescelta per la riunione; in caso di urgenza il termine potrà essere ridotto a cinque giorni.

9. Il Comitato si riunisce almeno quattro volte all'anno. Le riunioni del Comitato si svolgono di norma durante l'orario di lavoro. Al termine delle riunioni potrà essere rilasciato apposito attestato. L'attività svolta all'interno del Comitato sarà pertanto considerata ai fini della quantificazione dei carichi di lavoro.

10. Delle sedute del Comitato verrà tenuto un apposito sintetico verbale sottoscritto dal Presidente. Il verbale contiene le presenze, l'ordine del giorno, la sintesi delle decisioni assunte ed eventuali posizioni difformi espresse.

Il verbale è trasmesso a tutti i componenti del Comitato i quali hanno cinque giorni lavorativi per formulare integrazioni. Gli originali dei verbali, con gli eventuali allegati, saranno depositati e custoditi presso l'U.O. Organizzazione e Gestione del Personale di questo Comune;

Art. 6

Art. 6 COMPETENZE

1. Il CUG esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze ad esso demandate. In particolare il CUG svolge i seguenti compiti:

a) di proposta:

- predisposizioni di piani di azioni positive, per favorire la parità tra donne e uomini;
- promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione tra vita privata e lavoro;
- iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie nel campo delle pari opportunità;
- analisi e programmazione di genere (ad esempio bilancio di genere);
- diffusione di conoscenze ed esperienze sui problemi delle pari opportunità e sulle soluzioni adottate;

azioni atte a favorire il benessere organizzativo;

- azioni positive, interventi o progetti idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione o violenze sessuali, morali, psicologiche e di mobbing;
- su temi di propria competenza oggetto di contrattazione collettiva d'Ente.

b) consultivi:

- progetti di riorganizzazione dell'ente;
- piani di formazione;
- orari di lavoro;
- criteri di valutazione del personale;
- temi di competenza oggetti di contrattazione collettiva;
- azioni o interventi rivolti a migliorare il benessere organizzativo e/o a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione o violenze sessuali, morali, psicologiche e di mobbing;

c) di verifica

- risultati delle azioni positive adottate;
- esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo;
- esiti delle azioni di contrasto alle violenze sessuali, morali, psicologiche e di mobbing;
- assenza di ogni tipo di discriminazione diretta o indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nella carriera e nella sicurezza sul lavoro.

2. L'Amministrazione consulta comunque sempre preventivamente il CUG in occasione dell'adozione di atti interni di valenza generale che hanno riflessi nelle materie di competenza (a titolo esemplificativo: mobilità, flessibilità, orario di lavoro, part-time, formazione, passaggi tra aree, telelavoro).

Il CUG opera in stretto raccordo con gli organi istituzionali dell'Ente ed esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse umane e strumentali, idonee al garantire le finalità previste dalla legge, che l'amministrazione metterà a tal fine a disposizione.

L'amministrazione provvede a dotare il CUG di uno spazio dedicato sul sito web istituzionale.

Art. 7 COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO

1. Nello svolgimento della sua attività, il CUG può operare tramite la composizione di gruppi di lavoro per singoli settori o competenze del Comitato stesso. Ne possono far parte, oltre che i componenti titolari e supplenti, anche esperti interni o esterni all'Amministrazione, individuati da quest'ultima sulla base di motivazione, competenza o particolare professionalità.

Art. 8 COMUNICAZIONI E RELAZIONE ANNUALE

1. Il Comitato pubblicizza la propria attività e le proprie decisioni utilizzando strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione (portale intranet, bacheca, ecc) o effettuando specifiche iniziative.

2. Il Comitato relaziona annualmente per iscritto sulla propria attività entro il 30 marzo di ogni anno con apposita relazione sulla situazione del personale dell'ente, 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.

lavoro.

La relazione tiene conto delle informazioni ricevute dall'amministrazione e dal datore di lavoro in tema di sicurezza sul lavoro e di attuazione di azioni e misure nel campo delle pari opportunità.

La relazione viene inviata al Sindaco e al Segretario generale.

3. I documenti approvati e la relazione annuali verranno inseriti in un [apposito spazio del portale telematico](#) dell'Ente, contenente anche le modalità per poter contattare direttamente il Comitato.

Allo scopo è predisposto un indirizzo di posta elettronica: cug@comune.rimini.it

Art. 9

COLLABORAZIONE CON ALTRI ORGANISMI

1. Il CUG collabora con i/le Consiglieri/e di parità nazionale e regionale e provinciale mediante lo scambio di informazioni sulle reciproche attività e funzioni, la sottoscrizione di accordi di cooperazione strategica volti a definire iniziative e progetti condivisi e la collaborazione organica e strutturale nel campo delle politiche attive di promozione delle pari opportunità.

2. 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.

ART. 10

RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE E LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

1. Il Comitato, nell'ambito delle proprie competenze di cui all'art. 6 del presente regolamento, formula proposte che vengono trasmesse ai soggetti abilitati alla contrattazione integrativa.

2. Le proposte di misure atte a creare effettive condizioni di miglioramento formulate dal Comitato, saranno presentate all'Amministrazione e inviate per conoscenza alle OO.SS. e dovranno essere oggetto di esame nella contrattazione decentrata.

L'Amministrazione e le OO.SS. sono invitate a prendere in esame le proposte e gli atti elaborati dal Comitato, ed a dare informazione sugli esiti degli stessi entro 30 giorni dalla data di trasmissione.

3. Le determinazioni dell'Amministrazione che prevedono soluzioni diverse da quelle proposte dal Comitato devono essere motivate.

Art. 11

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 nelle vigenti normative per la protezione dei dati personali.

Art. 12

VALIDITA' DELLE MODIFICHE AL REGOLAMENTO

1. Il Regolamento è approvato a maggioranza dei componenti del CUG Salute.

2. Entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione e viene pubblicato sul sito intranet del Comune di Rimini.

3. Può essere modificato su proposta di almeno la metà più uno dei componenti, con deliberazione adottata con stessa maggioranza. Le modifiche apportate devono essere pubblicate sul sito istituzionale dell'Amministrazione ed entrano in vigore decorsi 15 giorni dall'approvazione.

Norma finale

Per quanto non espressamente citato nel presente Regolamento si fa riferimento alle 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.