



CITTA' DI LEGNAGO
Servizio del Personale

REGOLAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE LAVORATIVO E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI (C.U.G.) DEL COMUNE DI LEGNAGO

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 C.U.G., costituito con determinazione dirigenziale n. 56/I del 2.2.2015.
2. Il Comitato ha sede in Via XX Settembre, n. 29, presso la sede municipale.

Art. 2

Attribuzioni del Comitato

1. Il C.U.G., nell'ambito delle attività proprie dell'ente, esercita i compiti propositivi, consultivi e di verifica previsti dall'art. 57, comma 3, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, così come introdotto dall'art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183 e dalla direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 concernente le Linee guida sul funzionamento dei C.U.g., nonché le funzioni che i contratti collettivi demandavano in precedenza al Comitato per le Pari Opportunità ed al Comitato Paritetico sul Fenomeno del Mobbing.
2. In particolare, il C.U.G., anche ai fini dell'adozione del Piano di Azioni Positive di contenenza del Comune di Legnago, promuove iniziative volte a:
 - favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
 - favorire condizioni di benessere lavorativo e la conciliazione tra 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 nell'ambito del Comune di Legnago per una cultura organizzativa orientata al rispetto di ogni lavoratore ed alla valorizzazione di ogni diversità.



CITTA' DI LEGNAGO
Servizio del Personale

Art. 3

Composizione e Durata

1. Il C.U.G. è composto da membri designati dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione, secondo quanto indicato nella determina dirigenziale di costituzione in premessa richiamata.
2. Il C.U.G. 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 C.U.G. e ne coordina l'attività.
2. Il Presidente :
 - convoca e presiede le riunioni del C.U.G.;
 - predispone l'ordine del giorno delle riunioni;
 - cura l'esecuzione delle deliberazioni assunte;
 - dispone la costituzione dei gruppi di lavoro, sentito il C.U.G.;
 - cura la relazione di cui al successivo art. 10, comma 4;
 - nomina, sentito il C.U.G., Il Vice Presidente che collabora all'esercizio delle funzioni del Presidente e lo rappresenta in caso di assenza o impedimento;
 - assegna, sentito il C.U.G., ad un componente del Comitato le funzioni di Segretario;
 - propone, sentito il C.U.G., la sostituzione dei componenti nei casi di assenze non giustificate reiterate per almeno 3 riunioni consecutive, tramite determinazione dirigenziale;
 - assicura che l'attività del C.U.G. si svolga in stretto raccordo con le competenti strutture dell'Ente;
 - provvede affinché l'attività del C.U.G. si svolga in stretto raccordo con i competenti organi designati dall'Amministrazione.



CITTA' DI LEGNAGO
Servizio del Personale

Art. 5

I componenti

1. I componenti del C.U.G.:
 - partecipano alle riunioni del Comitato;
 - partecipano ai gruppi di lavoro;
 - segnalano argomenti di carattere specifico da inserire nell'o.d.g. delle riunioni.
2. Nello svolgimento delle loro funzioni, i componenti del C.U.G. sono considerati in servizio a tutti gli effetti.

Art. 6

Il Segretario

1. Il Segretario del C.U.G. cura il supporto necessario al suo funzionamento.
2. Il Segretario, in particolare:
 - cura l'invio, dopo aver provveduto ad acquisire i recapiti di ogni componente, tramite e-mail, 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;
 - provvede alla conservazione degli atti del C.U.G. (verbali delle sedute, corrispondenza interna, documentazione);
 - redige il verbale di ogni seduta e provvede a trasmetterlo a tutti i componenti del Comitato, inclusi i componenti supplenti, al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati.

Art. 7

Funzionamento

1. Le riunioni ordinarie del C.U.G. sono convocate dal Presidente con preavviso di almeno 15 giorni, di regola una volta ogni 6 mesi, nell'ambito dell'orario di lavoro. Le riunioni possono, altresì, essere convocate in via straordinaria qualora ne faccia richiesta almeno un terzo



CITTA' DI LEGNAGO

Servizio del Personale

- dei componenti effettivi. In caso di necessità e/o urgenza la riunione del C.U.G. può essere convocata con preavviso di almeno 48 ore.
2. I componenti del C.U.G. comunicano al Presidente ed al Segretario, entro 5 giorni dal ricevimento della convocazione, l'avvenuta ricezione ed eventuali impedimenti alla partecipazione. Le convocazioni vanno indirizzate ai membri effettivi e per conoscenza ai membri supplenti. I componenti impossibilitati a partecipare alla riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente ed ai componenti supplenti che li sostituiscono. I componenti supplenti presenziano in sostituzione dei rispettivi membri effettivi. La convocazione deve contenere l'ordine del giorno e la documentazione per la trattazione dei relativi argomenti
 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.
 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 C.U.G..
 7. I verbali delle riunioni si intendono approvati dopo 15 giorni dalla comunicazione/notifica degli stessi ai partecipanti. I verbali delle riunioni vengono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.
 8. Le delibere approvate sono inoltrate al Segretario Generale per le successive valutazioni da parte dell'Amministrazione.

Art. 8

Dimissioni dei componenti

1. Le dimissioni di un componente del Comitato devono essere presentate in forma scritta e protocollata al presidente del C.U.G. stesso, che ne dà anche comunicazione all'Amministrazione, al fine di consentirne la sostituzione.
2. Il Comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni.



CITTA' DI LEGNAGO

Servizio del Personale

3. Il Presidente comunica, in forma scritta e protocollata, le proprie dimissioni al C.U.G. ed all'Amministrazione.

Art. 9

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 suppletivi, gli stessi possono essere chiamati a collaborare nei gruppi di lavoro.

Art. 10

Trattamento dei dati personali

1. Le informazioni ed i documenti acquisiti dal C.U.G. nel corso delle sue attività sono utilizzate 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. 11

Rapporti con l'Amministrazione

1. I rapporti tra il Comitato ed il Comune sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.
2. Il Comitato provvede ad aggiornare periodicamente o, comunque ogni qualvolta ve ne sia la necessità, l'apposita area dedicata alle attività svolte sul sito INTRANET – Sezione News – sottosezione CUG.
3. Il C.U.G. può richiedere dati, documenti ed informazioni inerenti le materie di competenza, nel rispetto delle procedure e norme vigenti.



CITTA' DI LEGNAGO

Servizio del Personale

4. Il Comitato mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli organismi ed uffici dell'Amministrazione, che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso.
5. Il C.U.G. 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 ed alle violenze morali o psicologiche sul luogo, tiene conto anche dei dati e delle informazioni forniti dall'Amministrazione ai sensi della direttiva del 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri recante "Misure per la 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 D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81. Detta relazione viene approvata secondo le modalità di cui all'art. 7, comma 4, del presente Regolamento e trasmessa al Sindaco pro-tempore, al Segretario Generale ed al Dirigente del I Settore.
6. Il C.U.G. collabora, inoltre, con l'Amministrazione ai fini della redazione annuale di sintesi delle azioni effettuate nell'anno precedente e di quelle previste per l'anno in corso, in applicazione della citata direttiva del 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Art. 12

Rapporti con altri organismi

1. per la realizzazione delle attività di competenza il Comitato si raccorda, qualora necessario, con:
 - l'Ufficio del Consigliere/a Nazionale di Parità, istituito presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;
 - l'Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali (UNAR), istituito presso il Dipartimento Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
 - Commissione Comunale Pari Opportunità;
 - altri organismi operanti nelle materie di competenza del C.U.G..



CITTA' DI LEGNAGO
Servizio del Personale

Art. 13

Informazione

1. Per favorire la conoscenza dell'attività del Comitato all'interno dell'Ente viene utilizzato uno spazio appositamente predisposto sul sito intranet del Comune.
2. Per favorire l'interscambio di informazioni con altre Amministrazioni viene utilizzato lo strumento della posta elettronica.
3. Per agevolare la comunicazione con il C.U.G. è attivata una casella di posta elettronica dedicata, denominata cug@comune.legnago.vr.it.
4. Il presente Regolamento e le successive eventuali modifiche viene pubblicato sul sito INTRANET – Sezione News – sottosezione CUG e sul sito istituzionale del Comune.

Art. 14

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione.
2. Le modifiche al presente Regolamento sono, altresì, pubblicate con le modalità indicate al precedente art. 13, co. 6, ed entrano in vigore il giorno successivo alla data della loro pubblicazione;
3. Per ogni altra disposizione non prevista dal presente Regolamento si applica la normativa vigente.