

REGOLAMENTO INTERNO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA COMUNE DI PESCARA

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) del Comune di Pescara, istituito con Determina Dirigenziale AE Dir. Pers. n. 49 del 23 febbraio 2016, in ottemperanza alla Legge 183/2010, in particolare all'art.21, che ha modificato l'art. 57 del Dlgs. 165/2001, nonché nel rispetto della Direttiva Ministeriale del 4 marzo 2011 che ha stabilito le linee guida sulle modalità di funzionamento dei suddetti comitati.
2. Il Comune di Pescara, con delibera di Giunta Comunale n. 361 del 12.05.2011 ha approvato il Regolamento per la costituzione e il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia, che assorbe i compiti inizialmente demandati al comitato per le pari opportunità e al comitato paritetico per la lotta al mobbing, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla normativa e dai contratti collettivi.
3. Il CUG ha sede presso il Comune di Pescara ed esercita le sue funzioni in piena autonomia gestionale dall'Amministrazione.

ART.2

COMPOSIZIONE, PERMANENZA IN CARICA

1. Il CUG è composto da 10 membri effettivi di cui:
 - un componente designato da ciascuna delle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative a livello di Amministrazione (ai sensi degli artt. 40 e 43 del D.Lgs. 165/2001);
 - un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione, individuati dal Dirigente del Settore Risorse Umane sulla base dei curricula inviati dai candidati interessati, a seguito di una trasparente procedura di interpellato rivolta a tutto il personale dipendente.
2. Per ogni componente effettivo è previsto un supplente designato o nominato con gli stessi criteri di cui al comma 1, al fine di garantire il regolare svolgimento delle funzioni demandate all'Organismo e assicurando, prevalentemente, la presenza paritaria di entrambi i generi.
3. I componenti supplenti partecipano alle riunioni in caso di assenza o impedimento del rispettivo titolare, con le medesime prerogative.
4. Il Comitato rimane in carica per quattro anni dalla data d'insediamento e comunque continua a svolgere le funzioni attribuite, in regime di prorogatio, fino a quando non venga costituito un nuovo comitato.
5. I componenti nominati nel corso del quadriennio cessano dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.
6. Gli incarichi di componente o presidente possono essere rinnovati per un solo ulteriore quadriennio.
7. Il CUG esplica le sue funzioni nell'ordinario orario di lavoro ed i relativi componenti sono considerati in servizio a tutti gli effetti.

ART.3

DIMISSIONI DEI COMPONENTI

1. Le dimissioni di un componente del Comitato devono essere presentate per iscritto al Presidente dell'Organismo che ne dà comunicazione all'Amministrazione Comunale per consentirne la sostituzione. Il Comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni.
2. I componenti impossibilitati a partecipare ad una riunione dovranno darne tempestiva comunicazione via mail o pec, alla Segreteria del Comitato o al Presidente. Ciascun componente impossibilitato dovrà informare il relativo componente supplente di modo che quest'ultimo possa

presenziare, in sua vece, alla riunione. L'effettuazione da parte di ciascun componente, titolare o supplente, di tre assenze in un anno, non tempestivamente comunicate alla segreteria del Comitato, comporterà la decadenza di diritto.

3. Il Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al Dirigente competente, firmatario del provvedimento di nomina; in tale ipotesi il Presidente dimissionario convoca, una seduta straordinaria, entro trenta giorni dalle dimissioni, affinché il Comitato prenda atto della cessazione dell'incarico e nelle more l'Amministrazione provveda alla nuova nomina. Dalla data delle dimissioni alla nomina di altro Presidente le funzioni relative verranno svolte dal Vice-Presidente.

ART. 4

DECADENZA DEL CUG

1. Il Cug decade dall'incarico allo scadere del quadriennio dal suo insediamento, fatta eccezione per gli eventuali compiti di ordinaria amministrazione in regime di prorogatio.

2. Il Comitato decade altresì, allorché, convocato per quattro volte consecutive, non raggiunge il quorum richiesto per la validità delle sedute.

3. Il Comitato decade, altresì, quando si dimettono simultaneamente 2/3 dei componenti.

ART.5

IL PRESIDENTE

1. Il Presidente è nominato dal Dirigente del Settore Risorse Umane tra i componenti in rappresentanza dell'Amministrazione.

2. Il Presidente rappresenta il Comitato e ne coordina i lavori. Altresì:

- convoca, stabilisce l'ordine del giorno e presiede le riunioni;
- cura l'esecuzione delle deliberazioni assunte;
- dispone la costituzione dei gruppi di lavoro, sentiti i componenti;
- presenta la relazione annuale di cui all'art. 8, comma 4, del presente Regolamento;
- rappresenta il Comitato nei rapporti Istituzionali interni ed esterni;
- propone, sentito il CUG, la sostituzione dei componenti nei casi di assenze non giustificate, reiterate per almeno tre riunioni consecutive;
- provvede affinché l'attività del Comitato si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'Amministrazione e con gli ulteriori Organismi di riferimento a livello nazionale.

ART. 6

IL VICEPRESIDENTE

1. Il Vice-Presidente, scelto tra i componenti effettivi del CUG, viene eletto a maggioranza dai membri del Comitato e sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento.

ART.7

SEGRETARIO DEL CUG - COMPONENTI

1. Il Segretario viene nominato dall'Amministrazione al di fuori dei componenti del CUG.

2. Il Segretario del CUG cura il supporto necessario al suo funzionamento, in particolare:

- cura l'invio tramite mail, pec o altro mezzo di comunicazione, delle convocazioni agli incontri del Comitato, del materiale relativo agli argomenti all'ordine del giorno, a ciascun componente titolare e/o supplente, da inoltrarsi almeno cinque giorni prima della data della riunione;
- provvede a dare tempestiva comunicazione anche ai dirigenti, datori di lavoro dei rispettivi componenti effettivi o supplenti interessati all'incontro;
- effettua la conservazione degli atti di competenza del CUG (verbali, corrispondenza, documentazione) nel rispetto della normativa contenuta nel Codice per la Protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003 e s.m.i);
- redige il verbale di ogni seduta che dovrà essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

3. I componenti del Cug

- partecipano alle riunioni del Comitato;
- collaborano ai gruppi di lavoro;
- segnalano argomenti di carattere specifico da inscrivere nell'ordine del giorno delle riunioni.

ART.8

COMPITI DEL CUG

1. Il Comitato esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'articolo 57, comma 3, del d.lgs.165/2001, come modificato 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.
2. Il CUG esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, al fine di assicurare parità e pari opportunità di genere e di contrastare ogni forma di discriminazione, diretta o indiretta, basata sul genere, l'età, l'orientamento sessuale, la razza, l'origine etnica, la disabilità, la religione, la posizione politica ed altri eventuali fattori.
3. Il Comitato contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, al miglioramento dell'efficienza delle prestazioni, anche attraverso la realizzazione 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 nei confronti dei dipendenti.
4. Il Comitato 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'attività svolta e 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 deve essere trasmessa ai vertici politici ed amministrativi dell'Amministrazione.

5. Il CUG ha le seguenti competenze:

a) Propositive:

- predisposizione piani di azioni positive;
- promozione di interventi finalizzati ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;
- predisposizione di iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone;
- analisi e programmazione di genere, che tengano conto delle esigenze lavorative delle dipendenti e dei dipendenti (es.: promuove l'adozione del bilancio di genere);
- diffusione di informazioni, documenti, buone prassi, statistiche e conoscenze in materia di pari opportunità e sulle soluzioni a favore delle pari opportunità adottate da altri enti;
- sviluppo di progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, volti a prevenire e rimuovere situazioni di discriminazione diretta e indiretta e di mobbing;
- promozione di indagini conoscitive, ricerche e analisi necessarie a individuare misure atte a creare effettive condizioni di parità tra i lavoratori e le lavoratrici dell'ente;
- gestione, studi, ricerche e informazioni sulle/i dipendenti che lavorano presso il Comune di Pescara;
- incentivazione della contrattazione integrativa sui temi di competenza.

b) Consultive su:

- progetti di riorganizzazione e piani di formazione del personale;
- formule di flessibilità lavorativa, articolazione dell'orario di lavoro e interventi di conciliazione;
- modelli e criteri di valutazione del personale;
- contrattazione integrativa sulle materie di competenza;

c). Di verifica:

- monitoraggio dei risultati delle azioni positive, dei progetti e degli interventi in materia di pari opportunità, di promozione del benessere organizzativo e di prevenzione del disagio lavorativo;
- valutazione degli esiti delle azioni di contrasto alle situazioni di discriminazione riscontrate;
- riscontro dell'assenza di ogni forma di discriminazione relativa al genere, età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità, religione, lingua, posizione politica;
- verifica dell'assenza di ogni forma di discriminazione nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione/aggiornamento professionale, nella promozione ed avanzamenti di carriera, e nell'ambito della sicurezza sul lavoro.

ART.9

CONVOCAZIONI

1. Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno quattro volte l'anno ed in via straordinaria ogni volta che il Presidente ne ravveda la necessità o qualora sia richiesto da almeno due terzi dei suoi componenti effettivi.
2. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti. La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail ai componenti almeno cinque giorni prima della data prescelta per la riunione, invece, la convocazione riguardante la riunione straordinaria dovrà essere inviata almeno tre giorni prima.
3. Ogni riunione si apre con la verifica delle presenze e si intende validamente costituita se sono presenti la metà più uno dei componenti.

ART. 10

DELIBERAZIONI

1. Il Comitato 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.
2. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
3. Il Presidente programma e coordina l'attività del CUG e dà attuazione alle decisioni assunte.
4. Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate in forma sintetica e il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario. I Componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali. Il verbale delle sedute deve riportare le presenze, gli argomenti trattati, le decisioni assunte, le eventuali votazioni e posizioni discordanti. Il verbale è depositato presso l'ufficio del Segretario del CUG ed è trasmesso ai componenti effettivi e supplenti che hanno cinque giorni lavorativi per chiedere eventuali rettifiche e/o integrazioni su opinioni espresse ed erroneamente riportate.
5. 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.
6. Le deliberazioni approvate sono inoltrate al Dirigente del Settore Risorse Umane e agli organi di vertice dell'Amministrazione competenti sulla specifica materia.
7. Al termine di ogni seduta è facoltà del Comitato indicare la data del successivo incontro, verificando proposte per il relativo ordine del giorno.

ART.11

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

1. Il Comitato può operare in commissioni o gruppi di lavoro, designati dal Presidente, cui sia affidato il compito di approfondire determinate tematiche.
2. Il Presidente può delegare singoli componenti a rappresentarlo in attività istituzionali, come la partecipazione a convegni, seminari o altri impegni all'interno o all'esterno dell'Amministrazione.
3. Il Comitato può deliberare la partecipazione alle sedute, su richiesta del Presidente o dei Componenti, di soggetti esterni al Comitato senza diritto di voto .

ART.12

RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE E CON ALTRI ORGANISMI

1. I rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione comunale sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.
2. Il Comitato provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte sul sito web dell'Amministrazione.
3. Il Comitato può richiedere dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.
4. Il Comitato mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli Organismi e Uffici dell'Amministrazione, che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti ad argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso.
- 5 Per favorire la realizzazione delle attività di cui all'art. 8 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 (URAN), istituito presso il Dipartimento Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
 - altri organismi esterni operanti nelle materie di competenza del CUG;
6. Il CUG può promuovere indagini, studi, ricerche, seminari anche in collaborazione con altri Enti, Istituti e Comitati aventi analoghe finalità, con gruppi, singoli dipendenti, amministratori, esperti esterni.
7. Il CUG si avvale delle strutture interne all'ente per realizzare studi e ricerche, per ottenere informazioni e raccogliere dati.
8. L'Amministrazione si impegna altresì a mettere a disposizione del CUG, in occasione delle proprie riunioni, locali idonei, nonché il materiale e gli strumenti necessari ad effettuare specifiche iniziative.

Art. 13

RAPPORTI CON L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE.

1 Il Cug, in attuazione della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4.03.2011, opera in sinergia con l'organismo indipendente di valutazione, già previsto dall'art. 147 del Dlgs. 267/2000, e in attuazione della Delibera di Giunta Comunale n. 828 del 23.12.2014 che ha riformulato l'art. 37 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi così disponendo: *“ Ai sensi del vigente art. 147 del Dlgs. 267/2000 e con riferimento alla non applicabilità diretta dell'art. 14 del Dlgs. 150/2009 alle autonomie locali, è individuato un nucleo di valutazione che svolge le funzioni di supporto e validazione del processo di misurazione delle performance”*. L'attività del CUG attraverso la collaborazione con il N.I.V. mira a garantire migliori condizioni di lavoro anche attraverso politiche attive di parità di genere.

ART.14

CONFLITTO DI INTERESSI

1. Ogni componente ed il Presidente si astengono dalla partecipazione ai lavori qualora si manifestino situazioni di conflitto di interessi in relazione all'argomento trattato.

ART.15

PUBBLICIZZAZIONE ATTIVITÀ - RISORSE

1. Il Comitato pubblicizza la propria attività utilizzando gli strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione; in particolare le fonti normative disciplinanti gli ambiti di competenza del Cug, i provvedimenti di nomina dei componenti, e tutte le decisioni dell'Organismo verranno pubblicizzate tramite un apposito spazio del portale telematico del Comune di Pescara.

2. Su tale area internet verrà pubblicata la relazione annuale curata dal CUG. Verrà inoltre attivato un indirizzo di posta elettronica, a cui i dipendenti interessati potranno rivolgere richieste, proposte o segnalazioni.

3. Il CUG utilizzerà le risorse eventualmente stanziare dall'Amministrazione nonché i finanziamenti previsti da leggi o derivati da contributi erogati da soggetti aventi diritto pubblico e/o privato.

ART.16

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Le informazioni e i documenti acquisiti dal CUG nel corso delle attività demandate sono utilizzate nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni.

ART.17

ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento, approvato a maggioranza superiore ai due terzi dei suoi componenti, entra in vigore nella prima seduta successiva a quella dell'adozione.

2. le proposte di modifica del presente Regolamento devono essere presentate da 1/3 dei componenti effettivi del Comitato. Per l'approvazione delle modifiche è richiesta la maggioranza qualificata dei 2/3 del numero dei componenti.

Art. 18

DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento interno, si rinvia al Regolamento di Funzionamento del Cug, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 361 del 12.05.2011, e alla Direttiva della Presidenza del Consiglio 4.03.2011 recante le *“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”*.