

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO
DI GARANZIA DELL'UNIONE TERRE DI PIANURA E DEI COMUNI
ADERENTI

Art. 1

Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e l'attività del Comitato Unico di Garanzia (di seguito Comitato) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, dell'Unione Terre di Pianura e dei Comuni aderenti identificati nel prosieguo con il termine sintetico "Amministrazioni", istituito con **determinazione** n. 220 del 08.09.2016 ai sensi dell'articolo 57 del Dlgs n. 165/2001 e ss.mm.ii. e della Direttiva del 4 marzo 2011 emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e Innovazione e dal Ministro per le Pari Opportunità.

Art. 2

Composizione e sede

Il Comitato è composto:

- da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del Dlgs. n. 165/2001;
- da un pari numero di rappresentanti delle Amministrazioni.

Per ogni componente effettivo è previsto un supplente.

Il Comitato dell'Unione Terre di Pianura ha sede presso il Comune di Castenaso

Art. 3

Durata in carica

Il Comitato 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 Comitato.

Art.4

Il Presidente del Comitato

Il Presidente rappresenta il Comitato all'interno e all'esterno delle Amministrazioni, ne convoca e ne presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei componenti, coordina i lavori e mette a votazione le proposte.

Il Presidente provvede affinché l'attività del Comitato si svolga in stretto raccordo con i competenti organi delle Amministrazioni e cura i rapporti tra il Comitato e le Amministrazioni.

Art. 5

Il Vice Presidente del Comitato

Il Comitato può avere un Vice Presidente

Il Vice Presidente è nominato, tra i componenti del Comitato, dal Presidente.

Il Vice Presidente collabora con il Presidente e lo sostituisce nell'esercizio di tutte le relative funzioni in caso di assenza o impedimento. Qualora il Vice Presidente partecipi alle sedute in vece del Presidente sarà a sua volta sostituito quale componente del Comitato dal relativo supplente. Il Vice Presidente svolge altresì le altre funzioni che il Presidente ritenga di attribuirgli stabilmente o per un periodo determinato.

Art. 6

Il Segretario del Comitato

Le funzioni di Segretario sono svolte da un componente del Comitato designato dal Presidente.

In caso di assenza del Segretario le relative funzioni sono svolte da un altro componente del Comitato individuato di volta in volta dal Presidente.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il Segretario provvede all'invio, tramite posta elettronica, delle convocazioni delle riunioni del Comitato, alla verbalizzazione delle sedute del Comitato, alla raccolta e alla custodia dei verbali e degli eventuali allegati, alla corrispondenza interna ed esterna, cura, con il supporto del personale a ciò preposto, la gestione e l'aggiornamento periodico dell'area del sito web dell'Unione Terre di Pianura dedicata al Comitato.

Art. 7

Dimissioni e decadenza dei componenti

Le dimissioni di un componente del Comitato devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato, che provvede a darne comunicazione alle Amministrazioni per consentirne la sostituzione.

Il Comitato 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 Comitato e alle Amministrazioni.

Qualora un componente del Comitato risulti assente alle sedute, senza giustificato motivo, per tre volte consecutive, verrà dichiarato decaduto automaticamente dal Comitato e temporaneamente sostituito dal corrispondente supplente e ne verrà data comunicazione alle Amministrazioni per consentire la nuova nomina.

Art. 8

Convocazioni

Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno **due volte l'anno**.

Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogniqualvolta ne ravvisi la necessità o sia richiesto da almeno due dei suoi componenti effettivi.

La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail almeno **cinque** giorni

lavorativi prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno **due** giorni lavorativi prima della data prescelta.

La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.

Art. 9

Sedute, Verbali e Deliberazioni

Per la validità della seduta è necessaria la presenza della metà più uno dei Componenti aventi diritto di voto.

Hanno diritto di voto i componenti effettivi. In caso di assenza del componente effettivo, questi è sostituito anche nel diritto di voto dal supplente.

I Componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente ed al Componente supplente.

I componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del Comitato solo in caso di assenza o impedimento del componente effettivo. Tuttavia, qualora ne ravvisi la necessità, il Presidente può invitare alle sedute anche i componenti supplenti con possibilità di partecipare alle discussioni ma senza diritto di voto.

Qualora l'oggetto da trattare possa creare incompatibilità con uno dei componenti, questi non parteciperà alla seduta e provvederà a farsi sostituire dal proprio supplente.

Esaurita la discussione sull'argomento, il Presidente pone ai voti la decisione.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti aventi diritto di voto. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

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.

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, per le successive valutazioni, al vertice delle Amministrazioni e alle RSU e pubblicate nell'area del sito web dell'Unione Terre di Pianura dedicata al Comitato nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali.

Art. 10

Compiti del Comitato, Commissioni e Gruppi di lavoro

Il Comitato esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'art. 57 comma 3 del Dlgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. e della Direttiva del 4 marzo 2011 emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e Innovazione e dal Ministro per le Pari Opportunità.

A titolo esemplificativo, il CUG esercita i compiti di seguito 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 – nelle Amministrazioni pubbliche 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 Comitato redige entro il 30 marzo di ciascun anno di mandato, una relazione sulla situazione del personale nelle Amministrazioni 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, che deve essere trasmessa ai vertici politici ed amministrativi delle Amministrazioni, tiene conto anche dei dati e delle informazioni forniti:

- dalle Amministrazioni 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 delle Amministrazioni.

Per lo svolgimento delle proprie funzioni, il Comitato può:

- promuovere indagini, studi, seminari anche in collaborazione con altri Enti e/o Comitati aventi analoghe finalità;
- promuovere incontri con gruppi, associazioni, singoli dipendenti, amministratori o altri soggetti interni o esterni alle Amministrazioni;
- partecipare, mediante i propri componenti, a iniziative realizzate da altre pubbliche amministrazioni o da soggetti privati;
- avvalersi della collaborazione di esperti interni e esterni alle Amministrazioni anche mediante la costituzione di gruppi di lavoro nel rispetto della normativa vigente.

Nello svolgimento della propria attività il Comitato può quindi operare in commissioni o gruppi di lavoro ed avvalersi dell’apporto degli Uffici comunali in relazione alle loro specifiche competenze.

Il Comitato può promuovere e sviluppare rapporti di collaborazione e di consultazione con i CUG di altre Pubbliche Amministrazioni nonché:

- con l’OIV delle Amministrazioni per rafforzare, anche attraverso l’introduzione dei temi delle pari opportunità e del benessere organizzativo, la valutazione delle performance;
- con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, con il Datore di Lavoro, con il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e con il Medico del lavoro competente.

Il Presidente, sentito il Comitato, può designare tra i componenti un responsabile per singoli settori o competenze del Comitato stesso. Il responsabile svolge le funzioni di relatore sulle questioni rientranti nel settore assegnato e a tal fine cura

l'attività preparatoria ed istruttoria, riferisce al Comitato e formula proposte di deliberazione.

Art. 11

Rapporti tra il Comitato e le Amministrazioni

I rapporti tra il Comitato e le Amministrazioni sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.

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

Il Comitato mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli organi e Uffici delle Amministrazioni che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso.

In relazione all'espressione di eventuali pareri obbligatori sugli atti delle Amministrazioni, l'organo che necessita il parere deve presentare richiesta al Presidente e al Segretario del Comitato, corredata da idonea documentazione a supporto. Il Presidente convoca in via straordinaria il Comitato il quale si esprime entro quindici giorni lavorativi.

Il Comitato, nell'ambito delle proprie competenze, formula proposte di misure atte a creare effettive condizioni di miglioramento, che vengono trasmesse ai soggetti abilitati alla contrattazione integrativa.

Il Comitato rende note al personale delle Amministrazioni le attività svolte, le conoscenze, le esperienze e ogni altro elemento informativo sui temi di competenza, con le modalità di volta in volta ritenute più opportune, utilizzando strumenti messi a disposizione dalle Amministrazioni.

Il Comitato provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte sul sito web dell'Unione Terre di Pianura.

La posta e la documentazione che perviene all'Ufficio Protocollo delle Amministrazioni per il Comitato dovrà essere inoltrata al Presidente e al Segretario del Comitato per i successivi adempimenti.

Art. 12

Trattamento dei dati personali

Le informazioni e i documenti assunti dal Comitato nel corso dei propri lavori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali.

Art. 13

Validità e modifiche del Regolamento

Per l'adozione e la modifica del presente Regolamento è necessaria la presenza dei 2/3 dei componenti del Comitato con diritto di voto ed il voto favorevole della maggioranza dei presenti con diritto di voto.

Il presente Regolamento, così come le eventuali modifiche, è pubblicato nell'area del sito web dell'Unione Terre di Pianura dedicata al Comitato ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.

Il presente Regolamento viene trasmesso alle RSU, alle Organizzazioni sindacali di categoria che hanno designato propri rappresentanti nel Comitato, al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, al Datore di Lavoro, al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e al Medico del lavoro competente.

Art. 14

Disposizioni di rinvio

Per ogni altra disposizione non prevista nel presente Regolamento, si rinvia alla normativa legislativa, regolamentare e contrattuale vigente nonché all'eventuale prassi amministrativa.