

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA DELLA CITTA' DI LIGNANO SABBIAADORO

Art. 1. Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (di seguito CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, costituito presso la Città di Lignano Sabbiadoro ai sensi dell'art. 21 della Legge 183 del 04.11.2010 e della Direttiva emanata dal Dipartimento della Funzione Pubblica e per le pari opportunità del 04.03.2011.

Art. 2. Composizione e durata

Il CUG è composto da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi. Il componente supplente, designato dalle OO.SS e dall'amministrazione, partecipa alle riunioni del CUG in caso di assenza dei componenti effettivi. Il Comitato è nominato dal Dirigente dell'Ufficio Personale per la durata di 4 anni.

Art. 3. Presidente

Il Presidente dev'essere scelto tra gli appartenenti ai ruoli della stessa amministrazione e deve possedere oltre ai requisiti di seguito indicati, anche capacità organizzative ed esperienza maturata anche in analoghi organismi o nell'esercizio di funzioni di organizzazione e gestione del personale:

- Adeguate conoscenze nelle materie di competenza del CUG;
- Adeguate esperienze, nell'ambito delle pari opportunità e/o del mobbing, del contrasto alle discriminazioni, rilevabili attraverso il percorso professionale.
- Adeguate attitudini, intendendo per tali le caratteristiche personali, relazionali e motivazionali.

Il Presidente rappresenta il CUG, convoca e presiede le riunioni e ne coordina l'attività, determina l'esito della votazione in caso di parità, e dà attuazione alle decisioni assunte. In caso di assenza del Presidente le funzioni saranno svolte da Vicepresidente o loro delegati.

Art. 4. Convocazioni

Il CUG si riunisce in convocazione ordinaria di norma almeno una volta all'anno e in via straordinaria ogni volta che sia richiesto da almeno un terzo dei suoi componenti effettivi. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la eventuale documentazione necessaria alla trattazione degli argomenti. La convocazione viene effettuata via mail con preavviso di almeno 5 giorni per le sedute ordinarie e di almeno 3 giorni per le sedute straordinarie.

Art. 5. Compiti

Il CUG ha facoltà di accesso ai documenti riguardanti il personale dell'ente, esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate ai sensi dell'art. 57, comma 3 del D.Lgs.165/2001, dell'art.21 della Legge183 del 04.11.2010 e della Direttiva emanata dal Dipartimento della Funzione Pubblica e per le pari opportunità del 04.03.2011, che possono essere sinteticamente riassunti:

a) Compiti propositivi:

- Predisporre il piano di azioni positive;
- promuovere interventi di conciliazione vita privata/lavoro;
- Proporre iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone;
- sviluppare analisi e programmazione di genere, che tengano conto delle esigenze lavorative delle dipendenti e dei dipendenti (es.: promuove l'adozione del bilancio di genere);

- diffondere informazioni, documenti, buone prassi, statistiche e conoscenze in materia di pari opportunità e sulle soluzioni a favore delle pari opportunità adottate da altri enti;
- sviluppare progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, volti a prevenire e rimuovere situazioni di discriminazione diretta e indiretta e di mobbing;
- promuovere indagini conoscitive, ricerche e analisi necessarie a individuare misure atte a creare effettive condizioni di parità tra i lavoratori e le lavoratrici.

b) **Compiti consultivi:**

- formulare progetti di riorganizzazione e piani di formazione del personale;
- presentare formule di flessibilità lavorativa, articolazione dell'orario di lavoro e interventi di conciliazione;
- elaborare modelli e criteri di valutazione del personale
- svolgere la contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze;

c) **Compiti di verifica:**

- monitorare i risultati delle azioni positive, dei progetti e degli interventi in materia di pari opportunità, di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
- valutare gli esiti delle azioni di contrasto alle situazioni di discriminazioni riscontrate;
- verificare l'assenza di ogni forma di discriminazione relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua;
- verificare l'assenza di ogni forma di discriminazione nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

Art. 6 Deliberazioni

Il CUG può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei componenti. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti, in caso di parità prevale il voto del presidente. I componenti impossibilitati a partecipare devono dare tempestiva comunicazione al Presidente e al componente supplente. Le funzioni di Segretario sono svolte da un componente del CUG. Al termine di ogni seduta deve essere redatto apposito verbale in forma sintetica, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario e inviato a tutti i componenti, compresi i componenti supplenti, e comunque depositati all'Uffici Personale. Le deliberazioni assunte sono inviate all'amministrazione per le successive valutazioni.

Art. 7. Relazione annuale

Il CUG relaziona entro il 30 marzo di ogni anno ai vertici politici ed amministrativi dell'ente di appartenenza (Sindaco e Segretario Generale) sulla situazione, riferita all'anno precedente, del personale 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.

Art. 8 Risorse, collaborazioni e comunicazione

Per l'espletamento delle proprie funzioni, il CUG può avvalersi della collaborazione della Consigliera regionale e/o provinciale di Parità, di esperti messi a disposizione dall'UNAR, e di professori universitari.

Il CUG può promuovere indagini, studi, ricerche, seminari anche in collaborazione con altri Enti, Istituti e Comitati aventi analoghe finalità.

Il CUG si avvale inoltre delle strutture interne all'Ente per lo svolgimento della propria attività, per realizzare studi, ricerche, per ottenere informazioni e raccogliere dati.

Il CUG utilizzerà le risorse eventualmente stanziare dall'Amministrazione nonché finanziamenti previsti da leggi o derivanti da contributi erogati da soggetti di diritto pubblico o privato.

Il CUG provvede affinché sia allestito uno spazio sul sito web dell'amministrazione dedicato al CUG, che terrà aggiornato con la pubblicazione di notizie sulle attività del CUG, dei dati e dei

risultati conseguiti e di ogni comunicazione. Su tale area internet verrà pubblicata la relazione annuale curata dal CUG. Verrà inoltre attivato un apposito indirizzo di posta elettronica a cui i dipendenti o chiunque sia interessato possano rivolgere richieste, proposte o segnalazioni.

Il CUG pubblicizza la propria attività e le proprie decisioni utilizzando gli strumenti messi a disposizione dall'amministrazione (portale internet, bacheca e altri mezzi di comunicazione/informazione) ed effettuando specifiche iniziative.

Art.9. Dimissioni

Le dimissioni di un componente del CUG devono essere presentate in forma scritta al Presidente che ne dà comunicazione agli altri componenti e all'amministrazione per consentirne la sostituzione. Il CUG ne prende atto nella prima seduta utile e prosegue la sua attività nelle more della sostituzione. Il Presidente comunica in forma scritta le proprie dimissioni ai componenti del CUG e all'amministrazione.

Art. 10. Trattamento dei dati personali

Le informazioni e i documenti acquisiti dal CUG nel corso dei lavori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. 196/2003.

Art. 11 Validità e modifiche del Regolamento

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale della Città di Lignano Sabbiadoro e viene aggiornato in caso di modifica. Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dalla maggioranza qualificata dei componenti del CUG.