



Provincia dell'Aquila

Medaglia d'Oro al Merito Civile

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO
DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA
DELLA PROVINCIA DELL'AQUILA**
(approvato con Decreto Presidenziale n. 16 del 22/03/2018)

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA DELLA PROVINCIA

Articolo 1

Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia (di seguito CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni della Provincia dell'Aquila, istituito con Disposizione del Segretario Generale prot. n. 31271 del 27/12/2017, ai sensi dell'art. 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 (come modificato dall'articolo 21 della legge 4 novembre 2010 n. 183) e della Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011.

Articolo 2

Composizione e sede

Il CUG è composto da:

- componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli articoli 40 e 43 del Decreto Legislativo 165/2001;
- da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione Provinciale.

Per ogni componente effettivo è previsto un supplente.

I componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del CUG solo nel caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari.

Le funzioni di segreteria/o e di supporto sono svolte da un componente del CUG e da esso nominato.

Il CUG dell'Amministrazione Provinciale dell'Aquila ha sede presso gli Uffici della Provincia in Via Monte Cagno n. 4 – L'Aquila.

Articolo 3

Durata in carica

Il CUG ha durata quadriennale ed 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 mandato cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del CUG.

Articolo 4

Compiti del Presidente

Il/La Presidente rappresenta il CUG, ne convoca e presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno, anche sulla base delle indicazioni dei componenti, e ne coordina i lavori.

Il/La Presidente cura i rapporti con la Provincia, con gli altri enti e soggetti esterni, coordina le modalità di attuazione delle iniziative deliberate dal CUG;

In caso di assenza o impedimento del Presidente le funzioni sono svolte dal Vicepresidente, che coadiuva altresì il/La Presidente nell'attività di attuazione delle deliberazioni del CUG con il supporto del Segretario.

Articolo 5

Il/La Segretario/a

1. Cura il supporto necessario al suo funzionamento. In particolare:

- a) Cura l'invio, tramite posta elettronica, delle convocazioni e del materiale relativo agli argomenti delle riunioni;
- b) Tiene l'archivio del CUG (verbali delle sedute, corrispondenza interna etc);

- c) Partecipa ad ogni seduta e redige il verbale;
- d) In caso di sua assenza il verbale viene redatto dai presenti.

Art.6 Convocazioni

Il CUG si riunisce in convocazione ordinaria almeno una volta ogni due mesi, ma può riunirsi anche con maggiore frequenza, su iniziativa del Presidente o su richiesta formale di almeno 1/3 dei componenti effettivi.

Il/La Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogni qualvolta sia richiesto da almeno 1/3 dei suoi componenti effettivi;

La convocazione viene inviata, via e mail, almeno 6 giorni lavorativi prima della data della riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno 3 giorni prima della data prescelta.

La convocazione contiene l'ordine del giorno ed allegata la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.

I componenti impossibilitati a partecipare devono darne tempestivamente notizia al Presidente ed al componente supplente per la sostituzione.

I componenti del CUG nello svolgimento delle loro funzioni sono considerati in servizio a tutti gli effetti;

Articolo 7 Deliberazioni

Il CUG può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei componenti aventi diritto al voto.

Hanno diritto al voto i componenti legittimamente presenti alla riunione.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti espressi dai componenti presenti. In caso di parità, si ritiene approvata la deliberazione adottata col voto favorevole del Presidente.

Delle riunioni viene redatto sintetico verbale da parte del Segretario, che lo sottoscrive insieme al Presidente.

I verbali vengono inviati dal Segretario a tutti i componenti il CUG, compresi i supplenti, al fine di consentire il loro costante aggiornamento sui temi trattati.

Le deliberazioni sono inoltrate al Presidente, al Segretario Generale ed ai Dirigenti della Provincia per le successive valutazioni dell'Amministrazione.

Il CUG può deliberare la richiesta di sostituzione del/della componente che si assenti senza motivazione per più di tre volte consecutive; la deliberazione verrà tempestivamente comunicata al Dirigente preposto al vertice dell'Amministrazione per la proposta di sostituzione.

Articolo 8 Dimissioni dei /delle componenti

1. Le dimissioni di un componente del CUG devono essere presentate per iscritto al/alla Presidente del CUG stesso, che ne dà anche comunicazione al Dirigente preposto al vertice dell'Amministrazione per consentirne la sostituzione.

2. Il CUG ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni.

3. Il/La Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al CUG e al Dirigente preposto al vertice dell'Amministrazione.

Articolo 9 Commissioni e Gruppi di lavoro

Nello svolgimento della propria attività, il CUG può operare in commissioni o gruppi di lavoro formati da componenti effettivi e supplenti, eventualmente coinvolgendo, senza diritto di voto, dipendenti o strutture dell'Ente od altri soggetti anche esterni, che abbiano competenza specifica. Ai soggetti partecipanti non compete alcun compenso.

Il/La Presidente, sentito il CUG, può designare tra i componenti un responsabile per singoli settori che, a tal fine, cura l'attività preparatoria ed istruttoria, riferisce al CUG e formula proposte di deliberazione.

Articolo 10 Compiti del CUG

Il CUG esercita i compiti previsti dalla normativa (art. 57 c. 3, D.Lgs. 165/2011, introdotto dall'art. 21 della Legge 183/2010 e dalla direttiva dei Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità), operando in stretto raccordo con l'Amministrazione.

Il CUG esercita i compiti di seguito riportati, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

Propositivi su:

- predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro fra uomini e donne;
- promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita/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;
- 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, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenza sessuali, morali o psicologiche – mobbing – nell'amministrazione pubblica 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 su 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 CUG opera in stretto raccordo con il vertice amministrativo dell'ente ed esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse umane e strumentali idonee a garantire le finalità previste dalla legge che, a tal fine, l'Amministrazione metterà a disposizione.

Il CUG, per la realizzazione dell'attività di competenza, si raccorda, ove necessario, con organismi o soggetti, presenti all'interno dell'Ente, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Consigliera Provinciale di parità

- Rappresentanze Sindacali Unitarie (RSU e RSA)
- Organizzazioni Sindacali (OO SS)
- Datore di lavoro
- Responsabili dei lavoratori per la sicurezza (RLS)
- OIV
- Difensore Civico.

Articolo 11

Accesso ai dati

I rapporti tra il CUG e la Provincia dell'Aquila sono improntati ad una reciproca, fattiva e costante collaborazione.

Il CUG acquisisce, mediante forma scritta, dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti;

L'Amministrazione è tenuta a fornire al CUG tutti i dati e le informazioni necessarie a garantirne l'effettiva operatività, a consultarlo in via preventiva in occasione dell'adozione di atti interni nelle materie di competenza.

Il CUG vigila sull'osservazione degli obblighi gravanti sull'Amministrazione, previsti dalla normativa vigente.

Il CUG provvede a aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte sul sito WEB intranet/internet della Provincia dell'Aquila.

Il CUG 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 argomenti e materie tra quelli di competenza del CUG stesso.

Articolo 12

Relazione annuale

Il CUG redige, entro il 30 marzo di ogni anno, una relazione sulla situazione del personale nell'Amministrazione 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 tiene conto anche dei dati e delle informazioni forniti:

- dall'Amministrazione 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 dell'Amministrazione.

La relazione, dopo l'approvazione di almeno due terzi dei componenti, viene trasmessa ai vertici politici e amministrativi dell'Amministrazione.

La relazione annuale viene inserita in un'apposita area dedicata sulla rete Intranet provinciale e sul sito WEB dell'Amministrazione, contenente anche le modalità per contattare direttamente il Comitato.

Articolo 13

Trattamento dei dati personali e obbligo di riservatezza

Le informazioni e i documenti assunti dal CUG nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel “Codice per la protezione dei dati personali” di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, il quale prevede che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali e, comunque, in conformità del principio di necessità di trattamento.

Ogni singolo componente del CUG è tenuto alla riservatezza sulle informazioni di cui viene a conoscenza, nel rispetto delle norme previste dal suddetto "Codice".

Articolo 14

Validità e modifiche del Regolamento

Il presente Regolamento – una volta approvato dal CUG e trasmesso all'Amministrazione Provinciale per la presa d'atto - è pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione medesima ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.

Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dalla maggioranza qualificata dei componenti del Comitato. Dette modifiche - dopo la presa d'atto dell'Amministrazione - sono pubblicate anch'esse sul sito istituzionale dell'Amministrazione ed entrano in vigore il giorno successivo alla data della pubblicazione.

Articolo 15

Disposizioni di rinvio

Per ogni altra disposizione non prevista dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente e ogni norma intervenuta successivamente all'adozione del presente regolamento si intende recepita dallo stesso.