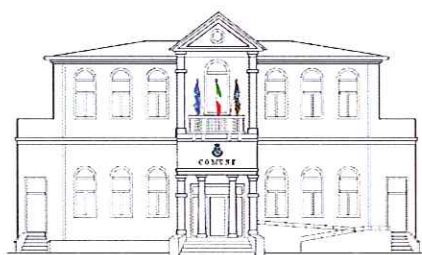




Comune di Montegrotto Terme



REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG)

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 77 del 03.07.2014

***Regolamento per la disciplina delle modalità di funzionamento del
Comitato Unico di Garanzia.***

Art. 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 del Comune di Montegrotto Terme, istituito presso il comune di Montegrotto Terme con Decreto del Segretario Generale n. 23854 del 05.12.2012, ai sensi dell'art. 57 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 21 della L. 183/2010 e come prescritto dalla Circolare direttiva "Linee guida" emanata il 4 marzo 2011 dal Ministero per la P.A. e l'Innovazione e dal Ministro per le Pari Opportunità e dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Montegrotto Terme.

Il CUG esercita le sue funzioni in piena autonomia gestionale, garantita dall'Amministrazione.

Art. 2

Composizione e durata

Il CUG è costituito dai membri designati dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative all'interno dell'Ente e da altrettanti membri designati dall'Amministrazione. Ha sede presso il Comune e opera in stretto raccordo con il settore Amministrativo dell'Ente che cura la raccolta dei verbali delle riunioni, della corrispondenza interna ed esterna e l'archiviazione del materiale.

Il Presidente del Comitato è individuato nel Responsabile del settore che ha la responsabilità di gestione del Personale e rappresenta il Comitato, ne convoca e presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei componenti e ne coordina i lavori. In seno al Comitato si prevede la nomina di un Vice-presidente, che assume le funzioni di Presidente nel caso di assenza o impedimento dello stesso.

Per l'attività dei componenti nel CUG non è prevista alcuna indennità speciale, né compenso aggiuntivo, così come per la partecipazione alle riunioni del Comitato non è previsto alcun compenso dal momento che l'attività del Comitato si svolge nell'ambito del normale orario di lavoro ed è considerata, a tutti gli effetti, attività di servizio.

Il Comitato dura in carica quattro anni ed esercita le sue funzioni in regime di *prorogatio* sino alla costituzione del nuovo organismo.

I componenti possono essere rinnovati nell'incarico per una sola volta.

La cessazione dall'incarico di componente del Comitato può avvenire:

1. per dimissioni volontarie da presentare per iscritto al Comitato e all'Amministrazione;
2. per decadenza, in caso di assenza non giustificata ad almeno tre riunioni consecutive.

In entrambi i casi, il Comitato chiede all'Amministrazione la sostituzione del componente cessato.

Art. 3

Competenze

Il CUG ha come finalità:

- favorire la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo, dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori e le lavoratrici con positive ricadute sulla ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e il miglioramento dell'efficienza delle prestazioni lavorative;
- razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione della pubblica amministrazione anche in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere dei lavoratori e delle lavoratrici;
- contribuire ad assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, operando ai fini del rafforzamento della tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e della garanzia dell'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

Il raggiungimento di dette finalità avviene attraverso una serie di compiti tra i quali:

- la predisposizione di piani di azioni positive per la realizzazione delle finalità proprie del Comitato previste dalla normativa vigente;
- la realizzazione di iniziative e interventi volti a dare attuazione alle direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della dignità delle persone e idonei a prevenire o a rimuovere situazioni di discriminazioni, di disagio o violenze di natura sessuale e psicologica;
- la consultazione con gli organi dell'Amministrazione, in materie di particolare rilevanza per la condizione del personale, quali ad esempio: accesso e progressione di carriera, mansioni, formazione e aggiornamento professionali, orari di lavoro, flessibilità, salute, sicurezza e igiene sul lavoro;
- l'interazione e la collaborazione con le organizzazioni sindacali e con gli organismi preposti alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro previsti dalla normativa vigente;
- la valutazione di fatti segnalati da dipendenti relativamente ad azioni di discriminazione e l'attuazione di azioni conseguenti, che si ritenessero necessarie al fine di rimuovere il disagio;
- la verifica dei risultati delle varie azioni promosse dal Comitato e della conseguente assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, nonché di ogni violenza morale, sessuale o psicologica.

Art. 4

Funzionamento del CUG

Il CUG è convocato in via ordinaria tre volte l'anno e, in via straordinaria, quando lo richiedano la maggioranza dei componenti. L'avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno è inviato dal Presidente tramite comunicazione scritta o per posta elettronica almeno cinque giorni prima della data prescelta per la riunione: in caso di urgenza il termine potrà essere ridotto a tre giorni.

I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente del Comitato.

Il CUG può assumere validamente decisioni quando sia presente la metà più uno dei suoi componenti aventi diritto di voto.

Esaurita la discussione sull'argomento trattato, il Presidente pone ai voti la decisione che deve essere assunta a maggioranza dei voti espressi e, in caso di parità, le decisioni sono approvate con il voto favorevole del Presidente.

Il Comitato può invitare a partecipare alle riunioni soggetti esterni all'Amministrazione, in qualità di esperti su tematiche pertinenti la propria attività. Gli esperti svolgono funzione consultiva e non hanno potere di voto.

Al termine di ogni riunione è redatto apposito verbale, sottoscritto dai presenti, che verrà conservato presso il settore Amministrativo dell'Ente. Il verbale conterrà le presenze, gli argomenti trattati, le decisioni assunte ed eventuali posizioni difformi espresse e verrà trasmesso a tutti i componenti del Comitato, nonché all'Amministrazione per le successive valutazioni.

Art. 5

Risorse e strumenti – rapporti con l'Amministrazione

Il CUG opera in stretto rapporto con i vertici amministrativi dell'Ente e il settore Amministrativo assicura al CUG il supporto organizzativo necessario.

L'Amministrazione si impegna a mettere a disposizione del CUG per le proprie riunioni locali idonei, il materiale e gli strumenti necessari.

Il CUG ha diritto ad accedere agli atti e ai documenti in possesso dell'Amministrazione purché siano relativi alle proprie competenze. Le informazioni ed i documenti assunti dal CUG durante lo svolgimento della propria attività devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali di cui al D. Lgs. 196/2003.

Ogni decisione assunta dall'Amministrazione che preveda soluzioni diverse da quelle proposte dal Comitato deve essere motivata.

Ai fini della trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, per favorire la comunicazione con tutto il personale dell'Ente, sul sito web del Comune di Montegrotto Terme sarà realizzata un'apposita area

dedicata alle attività del CUG, periodicamente aggiornata. In quest'area saranno rese note le modalità per contattare direttamente il CUG: allo scopo è predisposto un indirizzo di posta elettronica dedicato.

Art. 6

Approvazione e modifiche al Regolamento

Il presente Regolamento può essere modificato e/o aggiornato in relazione a mutamenti normativi e/o organizzativi con la maggioranza dei voti dei componenti del CUG.

Art. 7

Disposizioni di rinvio

Per ogni altra disposizione non prevista dal presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente.