

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG) DEL COMUNE DI CENTO

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 Cento, costituito con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 10/01/2013 e i cui componenti e il presidente sono stati nominati con determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione del Personale e Sviluppo Risorse Umane.

Art. 2

Convocazioni

Il CUG si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno tre volte all'anno.

Il Presidente convoca il CUG in via straordinaria per richieste di pareri consultivi da parte dell'Amministrazione e ogniqualvolta sia richiesto da almeno la metà dei suoi componenti effettivi.

La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail almeno quindici giorni prima della data prescelta per la riunione e quella straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno cinque giorni 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.

Ogni componente impossibilitato a partecipare alle riunioni deve comunicare tempestivamente al presidente, alla segreteria e al componente supplente la propria assenza in tempo utile affinché quest'ultimo possa sostituirlo.

Art. 3

Deliberazioni

Le riunioni del CUG sono valide e quindi lo stesso può deliberare quando sia presente, oltre al presidente, la metà dei componenti.

Hanno diritto al voto i componenti (effettivi e/o supplenti) presenti alla riunione.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti e in caso di parità prevale il voto del presidente.

Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte dal componente individuato con funzioni di segreteria e in caso di sua assenza dal componente supplente.

Le riunioni del CUG 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 al Dirigente del Servizio Organizzazione del Personale e Sviluppo Risorse Umane per le successive valutazioni dell'Amministrazione.

Il CUG può deliberare la richiesta di sostituzione del componente che si assenti senza giustificato motivo per più di tre volte nel periodo di durata in carica del CUG, con successiva e tempestiva comunicazione all'Amministrazione comunale.

Art. 4

Dimissioni

Le dimissioni di un componente del CUG devono essere presentate per iscritto al presidente del CUG stesso, che ne dà anche comunicazione all'Amministrazione per consentirne la sostituzione.

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

Le dimissioni del presidente devono essere comunicate, in forma scritta, al CUG e all'Amministrazione.

Art. 5

Modalità di funzionamento

Nello svolgimento della sua attività il CUG può ammettere la partecipazione alle sedute, su richiesta del presidente o dei componenti, di soggetti facenti parte dei ruoli amministrativi e dirigenziali nonché di esperti in materia, senza diritto di voto.

Il CUG può prevedere la nomina di un vice presidente, che sostituisce il presidente in caso di assenza o impedimento, scelto tra i componenti effettivi ed eletto a maggioranza dai membri del CUG con voto palese.

Il presidente, sentito il CUG, può individuare un componente che svolga funzioni di segreteria e anche funzioni di segretario verbalizzante (tenuta dei verbali, comunicazioni a soggetti esterni al CUG, trasmissione di documentazione....).

Art. 6

Relazione annuale

Il CUG redige, entro il 30 marzo di ciascun anno di mandato, una relazione sulla situazione del personale del Comune di Cento 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 n. 2 del 26 giugno 2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità recante *“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”*, che sostituisce la Direttiva 23 maggio 2007 e aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia.

La relazione è trasmessa ai vertici politici ed amministrativi dell'Ente.

Art. 7

Diffusione delle informazioni e accesso ai dati

Il CUG provvede a mantenere aggiornata, tramite gli uffici interni preposti alla gestione del sito web, l'apposita area dedicata alle attività svolte creata all'interno della sezione “Pari Opportunità” sulla rete civica del Comune di Cento.

Il CUG è autorizzato a richiedere dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.

Il CUG mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli organismi ed uffici dell'Amministrazione che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del CUG stesso.

Art. 8

Rapporti con l'Amministrazione e con le OO.SS.

Il CUG, nell'ambito delle proprie competenze, formula proposte da trasmettere ai soggetti abilitati alla contrattazione integrativa (Amministrazione e OO.SS.) che sono tenuti a prendere in esame tali proposte e gli atti elaborati, dandone informazione sugli esiti possibilmente entro 30 giorni dalla data di trasmissione.

L'Amministrazione è tenuta a motivare le decisioni assunte in difformità dalle soluzioni proposte dal CUG ed è tenuta, altresì, a consultare preventivamente il CUG ogniqualvolta debbano essere adottati atti nelle materie di competenza del CUG stesso.

Art. 9

Conflitto di interesse

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. 10

Collaborazioni con altri enti e soggetti

È prevista la collaborazione tra il CUG e gli organismi che operano negli ambiti di competenza dello stesso, come la Consigliera regionale e la Consigliera provinciale di parità, la rete provinciale dei CUG, l'Osservatorio sulla contrattazione decentrata e buone prassi per l'organizzazione del lavoro, l'UNAR (Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali), l'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione).

Art. 11

Trattamento dei dati personali

Le informazioni ed 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 decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 recante il *"Codice in materia di protezione dei dati personali"*, così come modificato dal Decreto legislativo 10 agosto 2018 n. 101, recante *"Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)"*

Art. 12

Validità e modifiche al Regolamento

Il presente Regolamento è approvato con deliberazione del CUG stesso, viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione nella pagina dedicata al CUG ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.

Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dalla metà dei componenti del CUG più il presidente.

Le modifiche sono pubblicate anch'esse sul sito istituzionale dell'Amministrazione ed entrano in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.