



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA DELLA PROVINCIA DI PESARO E URBINO

Art. 1

Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina il funzionamento e 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, istituito dalla Provincia di Pesaro e Urbino con **Determinazione Dirigenziale n. 1471 del 14/06/2012** ai sensi dell'articolo 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.

Art. 2

Compiti del Comitato Unico Di Garanzia

Il CUG esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'articolo 57, comma 3, del d.lgs.165/2001, introdotto dall'articolo 21 della legge 183/2010 e della Direttiva emanata il 4 marzo 2011 dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità (di cui all'**allegato A**, che costituisce parte integrante del presente regolamento), nonché qualsiasi altra funzione attribuita dall'ordinamento.

Art. 3

Composizione e sede

1. Il CUG è composto da:
 - a. componenti designati da ciascuna delle Organizzazioni Sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del decreto legislativo 165/2001;
 - b. un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione;
 - c. un Presidente e da un Vicepresidente eletto tra i componenti del CUG ;
2. Per ogni componente effettivo è previsto un supplente che può partecipare a tutte le riunioni esercitando il diritto di voto in assenza dell'effettivo;
3. Le funzioni di segreteria/o e di supporto sono svolte da un componente del CUG e da esso nominato;
4. I Componenti del CUG nello svolgimento delle loro funzioni sono considerati in servizio a tutti gli effetti;
5. Il CUG della Provincia di Pesaro e Urbino ha sede presso gli uffici della Provincia, in Viale Gramsci n. 4 – Pesaro.



**Art. 4
Durata in carica**

1. Il CUG ha durata quadriennale e i suoi /le sue componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo;
2. Tutti gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta;
3. I Componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del CUG.

**Art.5
Compiti del Presidente**

1. 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;
2. 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;
3. In caso di assenza o impedimento del Presidente le funzioni sono svolte dal Vicepresidente, che coadiuva altresì il Presidente nell'attività di attuazione delle deliberazioni del CUG con il supporto del Segretario.

**Art. 6
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.7
Convocazioni**

1. Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno una volta ogni due mesi;
2. Il/La Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogni qualvolta sia richiesto da almeno 1/3 dei suoi componenti effettivi;
3. La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail almeno 7 giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno 3 giorni prima della data prescelta. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e allegata la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.



Art. 8 Funzionamento e Deliberazioni

1. Il Comitato può validamente deliberare **quando sia presente la metà più uno dei Componenti** aventi diritto di voto;
2. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dagli aventi diritto. Le votazioni inerenti le persone possono essere espresse in forma segreta su istanza anche solo di un membro del CUG. In caso di parità prevale il voto del Presidente;
3. L'approvazione e le modifiche del presente Regolamento devono essere approvate a maggioranza qualificata di due terzi dei componenti del CUG aventi diritto di voto;
4. I Componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente e al proprio componente supplente;
5. Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate in forma sintetica e il verbale è firmato dal/dalla Presidente e dal/dalla Segretario/a. I/Le Componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali;
6. 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.

Art. 9 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.

Art. 10 Modalità di lavoro del CUG

1. Nello svolgimento della sua attività il CUG può operare in commissioni o gruppi di lavoro formate da componenti effettivi e supplenti e presieduti da uno dei componenti;
2. Il CUG può ammettere a partecipare alle sedute soggetti esterni allo stesso senza diritto di voto, qualora se ne ravvisi la necessità.

Art.11 Relazione annuale

1. Il CUG redige, entro il 30 marzo di ciascun anno di mandato, una relazione/rendiconto 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;
2. La relazione tiene conto dei dati e delle informazioni forniti:
 - dalla Provincia di Pesaro e Urbino 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 della Provincia di Pesaro e Urbino;
 3. La relazione deve essere trasmessa al Presidente della Provincia di Pesaro e Urbino, agli Assessori competenti in materia di Pari Opportunità e Risorse Umane, al Direttore Generale, ai Dirigenti delle aree competenti in materia di Pari Opportunità e Risorse Umane.

Art.12

Rapporti tra il CUG e Provincia di Pesaro e Urbino

1. I rapporti tra il CUG e la Provincia di Pesaro e Urbino sono improntati ad una reciproca, fattiva e costante collaborazione;
2. Il CUG vigila sull’osservazione degli obblighi gravanti sull’Amministrazione, previsti dalla normativa vigente;
3. Il CUG provvede a aggiornare periodicamente l’apposita area dedicata alle attività svolte sul sito WEB intranet/internet della Provincia di Pesaro e Urbino;
4. Il CUG acquisisce dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti;
5. 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.

Art. 13

Obbligo di riservatezza

- A. Le informazioni ed i documenti assunti dal Comitato 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;
- B. Tutti i Componenti del CUG sono tenuti a mantenere il più stretto riserbo su notizie e dati di cui sono venuti a conoscenza, nell’espletamento delle attività del Comitato stesso, ai sensi della normativa vigente.

Art. 14

Validità e modifiche del Regolamento

1. Il presente Regolamento, ovvero le modifiche al medesimo, entrano in vigore il giorno successivo alla data di approvazione e sono pubblicati sul Sito Istituzionale dell’Amministrazione e ne viene data comunicazione a tutto il personale dell’Ente;



2. Il presente Regolamento, è stato letto, esaminato ed approvato dal CUG nella seduta del 02/10/2012;
3. Per ogni altra disposizione non prevista dal presente regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia.



Allegato A

COMPITI DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA DELLA PROVINCIA DI PESARO E URBINO

Il Comitato esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'articolo 57, comma 3, del d.lgs.165/2001, introdotto dall'articolo 21 della l. 183/2010 e della Direttiva emanata il 4 marzo 2011 dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e Per le Pari Opportunità.

Il Comitato 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 anche in collaborazione con organismi affini di qualunque livello territoriale (locale, nazionale, europeo).

Di seguito l'elenco esemplificativo di alcuni compiti:

a) Compiti propositivi in merito a:

- 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;
- 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, di violenze sessuali, morali o psicologiche/ mobbing nell'amministrazione di appartenenza;

b) Compiti 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;

c) Compiti 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 organizzativo;
- Esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro;
- Assenza di ogni forma di discriminazione, diretta ed 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.