



Comune di Urbino

**COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE
DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI**

REGOLAMENTO INTERNO

Articolo 1 (Attribuzioni)

1. Il presente Regolamento, ai sensi dell'art. 21 della legge 4 novembre 2010 n. 183 e dell'art. 3.4 della Direttiva del 4 marzo 2011, emanata di concerto dal Ministro per la Funzione Pubblica e dal Ministro per le Pari Opportunità, disciplina il funzionamento interno del «Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni» del Comune di Urbino (di seguito denominato CUG), istituito con deliberazione di G C n. 81 del 03.05.2016 e determinazione del Settore Affari Generali e Personale n. 52 del 25.07.2016.

Articolo 2 (Durata in carica)

1. Il CUG ha durata quadriennale, i componenti del Comitato continuano a svolgere le proprie funzioni nei limiti previsti dalla L. 444/1994. Tutti gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta. I componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.

Articolo 3 (Composizione)

1. Il CUG è paritetico ed è composto da:

- componenti designati da ciascuna delle OO.SS. maggiormente rappresentative.
- un pari numero di componenti rappresentanti dell'Amministrazione
- un Presidente designato dall'Amministrazione
- un Segretario nominato dal Presidente.

2. Per ogni componente titolare è previsto un supplente. I componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del CUG solo in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari.

3. L'Amministrazione per l'individuazione dei componenti del CUG può avvalersi delle modalità di cui alla Direttiva della Presidenza Consiglio dei Ministri del 4/3/2011 e nomina il Presidente, scelto tra gli appartenenti ai ruoli della stessa amministrazione.

4. I componenti del CUG sono nominati con atto del Dirigente preposto al vertice dell'amministrazione. La deliberazione di GC n. 81/2016 ha demandato al Segretario Generale, quale Dirigente preposto al vertice dell'Amministrazione la nomina del Presidente e dei componenti del CUG in rappresentanza dell'Amministrazione comunale, previa procedura trasparente di interpello rivolta a tutto il personale ai sensi della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità in data 04.03.2011. La nomina del Presidente, dei componenti effettivi e supplenti è avvenuta con la Determinazione del Settore Affari Generali e Personale n. 52 del 25.07.2016 sopra richiamata.

5. Il CUG può operare ove sia stata nominata la metà più uno dei componenti previsti.

Articolo 4 (Compiti del Presidente, dei componenti e del segretario)

1. Il Presidente rappresenta il CUG e ne coordina l'attività; assicura che l'attività del Comitato si svolga costantemente; convoca e presiede le riunioni; predispone l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei componenti; cura la trasmissione ai vertici politici e amministrativi dell'Amministrazione della relazione annuale di cui al successivo art. 9 del presente Regolamento; assicura i rapporti con l'Amministrazione garantendo l'informazione costante circa le iniziative poste in essere.
2. Il Segretario nominato dal Presidente, garantisce il supporto necessario al funzionamento del CUG, curando l'invio delle convocazioni delle riunioni e del materiale relativo agli argomenti delle stesse, con l'indicazione dell'ordine del giorno; redige il resoconto di ogni seduta e lo trasmette ai componenti. In caso di assenza o impedimento le funzioni sono svolte da un componente del Comitato indicato dal Comitato stesso o dal Presidente.
3. In caso di assenza o impedimento del Presidente le funzioni dello stesso sono svolte da uno dei componenti del CUG rappresentanti dell'Amministrazione, individuato dal Presidente.

Articolo 5 (Modalità di funzionamento)

1. Per la validità delle riunioni è necessaria la maggioranza dei componenti. Le condizioni di validità delle riunioni del Comitato devono permanere durante l'intero svolgimento dei lavori. Le sedute del CUG non sono pubbliche salvo deroghe decise all'unanimità in considerazione degli argomenti trattati.
2. Il CUG si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, due volte l'anno.
3. La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail, di norma dieci giorni prima della data prescelta per la seduta, fatti salvi i casi di urgenza in cui la convocazione può essere effettuata 24 ore prima.
4. La convocazione straordinaria può essere effettuata con le medesime modalità di cui sopra, qualora ne faccia motivata richiesta scritta al Presidente, almeno la maggioranza dei componenti.
5. Le convocazioni sono inviate per conoscenza anche ai componenti supplenti, con le medesime modalità di cui al presente Regolamento.
6. Le riunioni si svolgono, di norma, durante l'orario di lavoro. Al termine delle riunioni potrà essere rilasciato apposito attestato.
7. Ogni componente titolare, in caso di assenza, deve comunicare, ove possibile, tempestivamente, tramite e-mail al rispettivo supplente, l'impossibilità a partecipare alla riunione; provvede, altresì, a comunicare la presenza del supplente.
8. Il CUG può validamente deliberare a maggioranza dei presenti, con voto palese. In caso di parità prevale il voto del Presidente o del soggetto che ne assume le funzioni.
9. Viene redatto apposito verbale delle riunioni del CUG sottoscritto dal Presidente e dal Segretario. Il verbale viene trasmesso, a cura del Segretario, ai componenti effettivamente presenti alla seduta cui si riferisce il verbale, i quali possono presentare osservazioni o proposte di modifica entro 48 ore, decorse le quali il verbale diverrà definitivo.
10. Gli originali dei verbali, con gli eventuali allegati e i relativi fogli firma delle riunioni del Comitato sono trasmessi e custoditi presso l'ufficio a cui fa capo il Segretario e non sono oggetto di pubblicazione.

Articolo 6 (Dimissioni e decadenza)

1. Il Presidente comunica le proprie dimissioni, in forma scritta, all'Amministrazione e per conoscenza al Comitato, per l'immediata sostituzione.
2. I componenti titolari e supplenti, inclusi il Segretario, comunicano le proprie dimissioni, in forma scritta, all'organo che li ha designati e, per conoscenza, al Presidente del Comitato.
3. Il Comitato prende atto delle dimissioni nella prima seduta successiva alla data di ricezione della comunicazione.

4. I componenti, titolari e supplenti, che risultano entrambi assenti a tre riunioni consecutive senza giustificato motivo, decadono. Il Presidente provvederà, per la loro immediata sostituzione, a dare comunicazione in forma scritta, all'organo che li ha designati.

Articolo 7 (Commissioni)

1. Nello svolgimento della sua attività, il CUG può prevedere l'audizione anche di esperti interni o esterni all'Amministrazione, sulla base di motivazione, competenza o particolare professionalità.

2. Il CUG collabora con i Consiglieri di parità nazionale e regionale mediante lo scambio di informazioni sulle reciproche attività e funzioni.

3. Il CUG propone al Nucleo di Valutazione iniziative per rafforzare, attraverso l'introduzione dei temi delle pari opportunità e del benessere organizzativo, la valutazione individuale dei soggetti che svolgono funzioni dirigenziali.

Articolo 8 (Compiti del Comitato)

1. Il CUG ai sensi dell'articolo 57, comma 3, del d.lgs. 165/2001, introdotto dall'articolo 21 della legge 183/2010 e specificato all'art. 3.2 della Direttiva 4 marzo 2011 esercita i seguenti compiti:

Propositivi su:

- 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 (es. bilancio di genere)
- 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 o violenze 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 sui 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 promuove, altresì, la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, attraverso la proposta agli organismi competenti di piani formativi per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici, anche attraverso un continuo aggiornamento per tutte le figure che svolgono funzioni dirigenziali. Il CUG opera in stretto raccordo con il vertice amministrativo dell'Ente di appartenenza ed esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse umane e strumentali, idonee a garantire le finalità previste dalla legge, che l'Amministrazione metterà a tal fine a disposizione, anche sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi vigenti.

L'Amministrazione è invitata a consultare preventivamente il CUG ogni qualvolta saranno adottati atti interni riguardanti criteri di carattere generale nelle materie di competenza (es. flessibilità e orario di lavoro, part-time, congedi, formazione, progressione carriera ecc.).

Le modalità di consultazione è auspicabile che siano preventivamente definite dal vertice dell'Amministrazione, sentito il CUG, con atti interni (circolari o direttive). L'Amministrazione provvede a realizzare sul proprio sito *web* un'apposita area dedicata alle attività del CUG, periodicamente aggiornata a cura dello stesso. Poiché un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e all'assenza di ogni forma di discriminazione è funzionale alla garanzia di condizioni di sicurezza sul lavoro, si richiama l'attenzione sulla circolare sulla valutazione del rischio da stress lavoro-correlato emanata dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e sulle successive eventuali integrazioni (lettera circolare 18 novembre 2010 n. 5). In questo contesto, è auspicabile una collaborazione tra il CUG e l'Amministrazione di appartenenza (ad esempio, con i responsabili della prevenzione e sicurezza e/o con il medico competente), per lo scambio di informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi in ottica di genere, e dell'individuazione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sul benessere organizzativo, in quanto derivanti da forme di discriminazione e/o da violenza morale o psichica.

Articolo 9 (Relazione annuale)

1. Ai sensi dell'art. 3.3 della direttiva 4 marzo 2011, il CUG redige, entro il 30 marzo di ogni anno, una relazione sulla situazione del personale nell'Amministrazione pubblica 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 deve essere trasmessa ai vertici politici ed amministrativi dell'Amministrazione.

Articolo 10 (Trattamento dei dati personali)

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.

Articolo 11 (Validità e modifiche del Regolamento)

1. Il Regolamento è approvato a maggioranza dei componenti del CUG.
2. Entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione e viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Urbino.
3. Può essere modificato su proposta della maggioranza dei componenti, con deliberazione adottata dalla maggioranza dei componenti medesimi. Le modifiche apportate devono essere pubblicate sul sito istituzionale dell'Amministrazione ed entrano in vigore il giorno successivo all'approvazione.
4. Per ogni altra disposizione non prevista dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente.

Il presente Regolamento è approvato dai presenti all'unanimità.

Urbino, 22.09.2016

Il Presidente
Dott. Umberto Colonnelli

I Componenti
Dott. Marco Diotallevi

Dott.ssa Silvia Bicchiarelli

Dott.ssa Simona Savelli