



**UNIONE
DEI COMUNI
DEL COROS**

UNIONE DEI COMUNI DEL COROS

Unione di Comuni costituita ai sensi dell'art.32 del D.Lgs n°267/2000 e dell'art.3 e 4 della L.R.n°12/2008 tra i Comuni di Cargeghe, Codrongianos, Florinas, Ittiri, Muros, Olmedo, Ossi, Ploaghe, Putifigari, Tissi, Uri, Usini - Sede legale: Via Marconi n°14 CAP. 07045 Ossi(SS); C.F. 92108320901 Tel. 0793406090 - E mail: protocollo@pec.unionecoros.it

REGOLAMENTO

PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA

IN FORMA ASSOCIATA DEL SISTEMA

DELL'UNIONE DEI COMUNI DEL COROS

Allegato alla Delibera della Giunta n. 07 del 01/02/2021

Art. 1

Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia (di seguito Comitato) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, istituito in forma associata dall'Unione dei Comuni del Coros (di seguito Amministrazione) su delegazione amministrativa da parte dei Comuni di Cargeghe, Codrongianos, Florinas, Ittiri, Olmedo, Ossi, Putifigari, Tissi, Uri e Usini, Muros e Ploaghe, istituito 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 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 134 dell'11 giugno 2011).

Art. 2

Composizione e sede

1. Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità è composto, in maniera paritetica, secondo quanto stabilito con il provvedimento di nomina:

a) da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del decreto legislativo 165/2001;

b) da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione. Le designazioni possono pervenire anche dai singoli comuni aderenti.

2. Per ogni componente effettivo è previsto un supplente.

3. Il Comitato in forma associata dell'Amministrazione del Coros, ha sede presso la sede dell'Unione dei Comuni.

Art. 3

Durata in carica

1. Il Comitato ha durata quadriennale decorrenti dall'insediamento e i suoi 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 Comitato.

Art.4

Compiti del Presidente

1. Le funzioni di presidente sono assunte dal Dirigente apicale dell'Amministrazione.
2. Il Presidente 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.
3. Il Presidente provvede affinché l'attività del Comitato si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'Amministrazione.

Art. 5

Convocazioni

1. Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno ogni sei mesi.
2. Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesto da almeno **un terzo** dei suoi componenti effettivi.
3. La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail almeno **cinque** giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno **un** giorno, prima della data prescelta.
4. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.
5. I componenti partecipano alle riunioni all'interno dell'orario di servizio per l'espletamento della propria attività istituzionale.

Art. 6

Deliberazioni

1. Il Comitato può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei Componenti aventi diritto di voto.
2. Hanno diritto al voto i componenti legittimamente presenti alla riunione.
3. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
4. I Componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente ed al Componente supplente.
5. Le funzioni di Segretario sono svolte da un dipendente dell'Unione dei Comuni del Coros.
6. Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate in forma sintetica e il verbale è firmato dal

Presidente e dal Segretario.

7. I Componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.

8. 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.

9. Le deliberazioni approvate sono inoltrate al Presidente dell'Unione dei Comuni del Coros e ai Sindaci dei Comuni aderenti per le successive valutazioni dell'Amministrazione.

10. Il Comitato può deliberare la richiesta di sostituzione del componente che si assenti reiteratamente senza giustificato motivo per più di tre volte; la delibera verrà tempestivamente comunicata all'Amministrazione.

Art. 7

Dimissioni dei componenti

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

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

3. Il Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al Comitato e all'Amministrazione.

Art. 8

Commissioni e gruppi di lavoro

1. Nello svolgimento della sua attività il Comitato può operare in commissioni o gruppi di lavoro.

2. Il Comitato può deliberare la partecipazione alla sedute, su richiesta del Presidente o dei Componenti, di soggetti esterni al Comitato senza diritto di voto.

3. Il Presidente, sentito il Comitato, può designare tra i componenti un responsabile per singoli settori o competenze del Comitato stesso. Il responsabile svolge le funzioni di relatore sulle questioni rientranti nel settore assegnato e a tal fine cura l'attività preparatoria ed istruttoria, riferisce al Comitato e formula proposte di deliberazione.

Art. 9

Compiti del Comitato

1. 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 e Direttiva 2/2019. A titolo esemplificativo il CUG esercita i compiti di seguito elencati:

A) Propositivi su:

- a) Predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
- b) 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;
- c) Temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
- d) Iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro delle pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
- e) Analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);
- f) 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;
- g) Azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
- h) Azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione o violenze sessuali, morali o psicologiche – mobbing – nell'Amministrazione pubblica di appartenenza.

Consultivi, formulando pareri su tematiche che rientrano nelle proprie competenze relativamente a:

- a) Progetti di riorganizzazione dell'Amministrazione e dei Comuni aderenti;
- b) Piani di formazione del personale;
- c) Orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
- d) Criteri di valutazione del personale;
- e) Contrattazione integrativa.

B) Di verifica su:

- a. Risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
- b. Esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio

lavorativo;

- c. Esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali o psicologiche nei luoghi di lavoro – mobbing;
- d. 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 carriere, nella sicurezza nei luoghi di lavoro.

2. 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 le lavoratrici, anche attraverso un continuo aggiornamento per tutte le figure dirigenziali. Il CUG promuove inoltre, sulla base degli stanziamenti di bilancio disponibili, tutte le azioni, progetti e iniziative coerenti con le proprie finalità istituzionali.

Art.10

Relazione annuale

1. Il Comitato redige entro il 30 marzo di ciascun anno di mandato, 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.
2. La relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni forniti:
 - a) dall'Amministrazione e dai Comuni aderenti 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”*;
 - b) dal servizio di prevenzione e sicurezza gestito in forma associata dell'Amministrazione;
3. La relazione deve essere trasmessa ai vertici politici ed amministrativi dell'Amministrazione e dei Comuni aderenti.

Art.11

Rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione

1. I rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione e i Comuni aderenti sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.
2. Il Comitato provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte sul sito WEB dell'Amministrazione.
3. Il Comitato può richiedere dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.
4. Il Comitato 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 Comitato stesso.

Art. 12

Trattamento dei dati personali e obbligo di riservatezza

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.

Art. 13

Validità e modifiche del Regolamento

1. Il presente Regolamento, afferente all'Ordinamento sugli uffici e servizi ai sensi dell'art. 48 del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, è pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.
2. Le modifiche sono pubblicate anch'esse sul sito istituzionale dell'Amministrazione ed entrano in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.