



# **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA DELLA PROVINCIA DI PERUGIA**

D.P. n. 144 del 27.07.2017

D.P. n. 31 del 23.03.2018 e D. P. n. 57 del 3.05.2018

## **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, della Provincia di Perugia, 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), della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei *Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*", nonché delle Linee di indirizzo del CUG della Provincia di Perugia, approvate con deliberazioni del Presidente n. 119 del 07 luglio 2016 e n. 190 del 23 novembre 2016.

## **Art. 2**

### **Composizione e sede**

Il CUG ha composizione paritetica ed è formato da:

- componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del decreto legislativo 165/2001 e delle Linee d'indirizzo del CUG della Provincia di Perugia approvate con deliberazioni del Presidente n. 119 del 07 luglio 2016 e n. 190 del 23 novembre 2016;
- da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione, tra cui un dirigente.

Fanno parte del CUG inoltre, sia per la parte di nomina sindacale, sia per quella dell'Amministrazione un pari numero di componenti supplenti che possono partecipare alle riunioni del CUG solo in caso di assenza o impedimento temporaneo dei titolari.

Il Presidente del CUG è designato dal Presidente della Provincia con proprio atto fra i membri nominati dall'Amministrazione, mentre il Vice Presidente è eletto fra i componenti effettivi di parte sindacale.

L'elezione del Vice Presidente, presenti la maggioranza più uno dei componenti di nomina sindacale, avviene a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti.

Le funzioni dei componenti del CUG consistono nella partecipazione alle riunioni del CUG e dei gruppi di lavoro eventualmente costituiti e nello svolgimento delle attività, formalmente assegnate, connesse ai compiti del CUG.

Nello svolgimento delle funzioni di cui sopra i componenti del CUG sono considerati in servizio a tutti gli effetti.

La sede del CUG è individuata presso gli uffici della Provincia di Perugia.

## **Art. 3**

### **Segreteria Organizzativa e funzioni di supporto**

La funzione di supporto del CUG viene affidata all'ufficio dell'Amministrazione che si occupa di Pari Opportunità.

Il suddetto ufficio ha, di massima, i seguenti compiti:

- cura l'invio, tramite posta elettronica, delle convocazioni e del materiale relativo agli argomenti delle riunioni;
- tiene l'archivio del CUG (verbali delle sedute, corrispondenza interna, materiale vario, ecc.);
- supporta il CUG per gli aggiornamenti e gli approfondimenti normativi e giurisprudenziali nelle materie di competenza del CUG.

La Segreteria Organizzativa è composta da un Referente e da due collaboratori designati dal Presidente tra i componenti effettivi, sentito il CUG, fatta salva la facoltà per il Presidente di avvalersi in caso di necessità di ulteriori organi o figure di supporto.

La Segreteria Organizzativa redige il verbale di ogni seduta.

Il verbale deve contenere l'indicazione dei componenti presenti e, in forma sintetica, gli argomenti trattati e le decisioni assunte con l'indicazione dei voti espressi e delle eventuali dichiarazioni dei componenti che ne richiedano la verbalizzazione. Le suddette dichiarazioni possono essere anche allegate al verbale.

In caso di assenza dei componenti della Segreteria Organizzativa le funzioni sono svolte da un componente del Comitato individuato dal Presidente.

I verbali delle riunioni, dopo essere stati approvati dai componenti del CUG nella seduta successiva, vengono trasmessi all'ufficio che si occupa di Pari Opportunità che provvede all'archiviazione.

#### **Art.4**

#### **Durata in carica**

Il CUG ha durata quadriennale e i suoi componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo.

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 CUG.

#### **Art. 5**

#### **Compiti del Presidente**

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.

Il/la Presidente cura i rapporti con la Provincia con gli altri enti e soggetti esterni, stabilisce le modalità di attuazione delle iniziative deliberate dal CUG, coordina i gruppi di lavoro e cura la relazione annuale di cui al successivo art. 11.

In caso di assenza del Presidente le sue funzioni sono svolte dal Vice Presidente, che coadiuva altresì il Presidente nelle sue attività.

## **Art. 6**

### **Convocazioni**

Il CUG si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno una volta al mese. Il Presidente convoca il CUG in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesto da almeno un terzo dei suoi componenti effettivi.

La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail almeno 10 giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno 5 giorni, prima della data prescelta.

In caso di necessità e/o urgenza la riunione del CUG può essere convocata su iniziativa del Presidente con preavviso di 48 ore.

La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.

I componenti titolari impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente, tramite l'ufficio che si occupa di Pari Opportunità.

Si provvede in questo caso alla sostituzione dei titolari assenti rappresentanti attraverso la convocazione dei supplenti, scorrendo l'ordine della graduatoria degli stessi.

Per i rappresentanti di nomina sindacale provvede il componente effettivo in caso di impedimento a chiederne la sostituzione.

Al fine di consentire lo scambio di informazioni e il collegamento tra componenti titolari e supplenti, può essere indetta, normalmente una volta all'anno, una riunione plenaria.

## **Art. 7**

### **Deliberazioni**

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

Hanno diritto al voto i componenti legittimamente presenti alla riunione e cioè i componenti effettivi ovvero, in loro assenza, i componenti supplenti.

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

Ogni componente del CUG, si astiene dalla partecipazione alle attività del CUG, che riguardino questioni in cui sia direttamente e/o indirettamente coinvolto.

Il CUG può deliberare la richiesta di sostituzione del componente che si assenti reiteratamente senza giustificato motivo per più di tre volte consecutive; la decisione verrà tempestivamente comunicata all'Amministrazione, nella persona del dirigente competente alla gestione delle risorse umane.

## **Art. 8**

### **Dimissioni dei componenti**

Le dimissioni, la decadenza o l'impedimento non temporaneo di un componente effettivo del CUG devono essere presentate per iscritto al Presidente del CUG stesso, che ne dà comunicazione al dirigente competente alla gestione delle risorse umane per consentirne la sostituzione.

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

Il Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al CUG, al Presidente della Provincia di Perugia e al dirigente competente alla gestione delle risorse umane.

## **Art. 9**

### **Commissioni e gruppi di lavoro**

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

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

Il Presidente, sentito il CUG, può designare tra i componenti un responsabile per singole attività o competenze o commissioni o gruppi di lavoro del CUG stesso. Il responsabile svolge le funzioni di relatore sulle questioni rientranti l'attività assegnata, riferisce al CUG e formula proposte di deliberazione.

## **Art. 10**

### **Compiti del Comitato**

Il CUG esercita i compiti propositivi, consultivi e di verifica ad esso spettanti ai sensi dell'articolo 57, comma 3, del d.lgs. 165/2001, introdotto dall'articolo 21 della l. 183/2010 e dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011

## **Art. 11**

### **Relazione annuale**

Il CUG 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.

La relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni forniti dall'Amministrazione 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*".

La relazione deve essere trasmessa ai vertici politici ed amministrativi dell'Amministrazione.

## **Art. 12**

### **Rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione della Provincia di Perugia**

I rapporti tra il CUG e l'Amministrazione sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.

Il CUG può richiedere dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza.

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.

Quanto sopra dovrà essere trasmesso e ricevuto unicamente attraverso l'utilizzo di tutti gli strumenti informatici.

Il CUG viene supportato nello svolgimento dei suoi compiti e delle sue attività dalle risorse umane e strumentali messe a disposizione dall'Amministrazione provinciale tramite l'ufficio che si occupa di Pari Opportunità.

## **Art. 13**

### **Collaborazione con altri Organismi**

Il CUG, per la realizzazione delle attività di competenza, si raccorda, qualora necessario, con i sotto indicati organismi o soggetti presenti all'interno e all'esterno dell'Amministrazione, tra i quali a titolo esemplificativo e non esaustivo si riportano:

- il/la Consiglieria/e di Parità dell'Amministrazione;
- l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.);
- l'Osservatorio sulla contrattazione decentrata e buone prassi per l'organizzazione del lavoro;
- le Organizzazioni Sindacali (OO.SS.) maggiormente rappresentative e la RSU;
- il/la Responsabile dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.) e il medico competente.

Il CUG collabora e si raccorda con altri comitati, organismi e soggetti che si occupano delle medesime tematiche di quelle di competenza del CUG.

## **Art. 14**

### **Risorse**

Il CUG oltre ai suoi componenti e all'ufficio che si occupa di Pari Opportunità si avvale degli uffici provinciali riguardo le professionalità, la strumentazione e i supporti, anche formativi, necessari al suo funzionamento e al miglior espletamento delle funzioni di competenza.

## **Art. 15**

### **Comunicazione e trasparenza**

Il CUG impronta la propria attività al principio della trasparenza e a tal fine aggiorna lo spazio Web dedicato nel Portale internet e nella intranet dell'Ente.

Il CUG promuove la propria attività attraverso i diversi canali della comunicazione.

#### **Art. 16**

#### **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 e s.m.e i.

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 CUG stesso, ai sensi della normativa vigente.

#### **Art. 17**

#### **Validità e modifiche del Regolamento**

Il presente Regolamento e le sue successive modifiche sono approvate dal CUG a maggioranza qualificata dei 2/3 dei componenti effettivi ed è fatto proprio dall'Amministrazione con atto del vertice politico.

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale della Provincia di Perugia.

#### **Art. 18**

#### **Disposizioni finali**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rimanda alla normativa vigente, alla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei *Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*" ed alle di indirizzo del CUG della Provincia di Perugia, approvate con deliberazioni del Presidente n. 119 del 07 luglio 2016 e n. 190 del 23 novembre 2016.