



COMUNE DI NORAGUGUME

Provincia di NUORO

REGOLAMENTO INTERNO RECANTE LA DISCIPLINA DELLE MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO DEL
COMITATO UNICO DI GARANZIA C.U.G. DEL COMUNE DI NORAGUGUME

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 58 del 22/07/2025

INDICE

- Art. 1 Oggetto del Regolamento
- Art.2 Composizione e Sede del Comitato
- Art.3 Durata in carica
- Art.4 Dimissioni dei componenti
- Art.5 Compiti del Presidente
- Art.6 Compiti del Comitato
- Art.7 Convocazioni
- Art.8 Deliberazioni
- Art.9 Relazione
- Art. 10 Commissioni e gruppi
- Art. 11 Rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione
- Art.12 Rapporti con l'Amministrazione e le organizzazioni Sindacali
- Art.13 Conflitto di Interessi
- Art. 14 Collaborazioni e Risorse
- Art. 15 Trattamento dati personali
- Art. 16 Pubblicizzazione dell'attività del comitato
- Art. 17 Approvazione, modifiche e validità del Regolamento
- Art. 18 Disposizioni finali

Art. 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento disciplina l'attività del "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (di seguito denominato "CUG" oppure Comitato), nell'ambito del Comune di Noragugume, ai sensi dell'art. 57 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 come modificato dall'art. 21 della L. 4 novembre 2010 n. 183.

2. Il Comitato ha sede presso il Comune di Noragugume ed ha piena autonomia operativa.

Art. 2

COMPOSIZIONE

1. Il C.U.G. è costituito previo espletamento di una procedura comparativa trasparente (come disposto al punto 3.6 della direttiva 26/6/2019 n.2 emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Sottosegretario alla Presidenza del Consiglio delegato alle pari opportunità) ed è composto da:

- un numero di componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative (uno per ciascuna OO.SS.) a livello di amministrazione,

-un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione, nominati con determinazione del Segretario comunale.

2. Con le stesse modalità di cui al comma 1, sono nominati componenti supplenti in pari numero. In caso di impedimento di componenti effettivi, i componenti supplenti che partecipano in sostituzione hanno diritto di voto.

3. Il C.U.G. è costituito con determina del Segretario comunale che provvede a designare il Presidente del Comitato tra i rappresentanti dell'Ente.

4. Il C.U.G. al suo interno nomina un Vice presidente ed un segretario.

5. Il numero complessivo dei componenti (effettivi + supplenti) è definito in un minimo di quattro (due designati dall'Amministrazione e due dalle OO.SS.), al fine di garantire la funzionalità operativa, l'economicità e la proporzionalità organizzativa alle dimensioni dell'Ente.

6. Nella composizione del Comitato dovrà essere garantita la parità di genere tra effettivi e supplenti nel suo complesso.

7. Per la nomina dei componenti nel C.U.G. non è prevista alcuna indennità speciale, né compenso aggiuntivo, così come per la partecipazione alle riunioni del Comitato non è previsto alcun compenso, né corresponsione di straordinari. L'attività del Comitato si svolge nell'ambito del normale orario di lavoro ed è considerata, a tutti gli effetti, attività di servizio. I membri effettivi possono riunirsi tra di loro anche non in forma ufficiale, ovvero senza convocazione, affinché vi sia una totale autonomia operativa.

Art. 3

DURATA IN CARICA

1. Il Comitato, come costituito ai sensi delle disposizioni di cui al punto 3.6 della direttiva 26/6/2019 n.2, resta in carica per quattro anni ed esercita le sue funzioni in regime di prorogatio fino alla costituzione del nuovo organismo.

2. Gli incarichi ai componenti del CUG possono essere rinnovati per una sola volta.

3. I Componenti del C.U.G. per i quattro anni di mandato, ma anche per i successivi quattro anni post mandato, non possono essere trasferiti d'ufficio in mobilità interna od esterna, il trasferimento potrebbe avvenire con l'esplicito consenso volontario del componente, tale clausola viene inserita al fine di tutelare l'attività sindacale, operativa e lavorativa, affinché i componenti possano adempiere al loro delicato ruolo in un legittimo contesto di libertà.

Art. 4

DIMISSIONI DEI COMPONENTI

1. Le dimissioni di uno dei componenti devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso e, contestualmente, all'organo che ha provveduto alla sua nomina.
2. Il C.U.G. prende atto delle dimissioni presentate da uno dei suoi membri nella prima seduta successiva alla data di inoltro.
3. Le dimissioni del Presidente sono presentate in forma scritta al Comitato, ed all'organo che lo ha nominato.

Art. 5

SURROGA DEI COMPONENTI

1. Il componente che si dimette o decade viene integrato, dallo stesso organo che lo aveva designato, entro 30 giorni, garantendo la composizione del C.U.G. secondo le indicazioni di cui all'art. 2.
2. In caso di dimissioni o decadenza di un componente effettivo, la surroga avviene preferibilmente tra i componenti supplenti della stessa parte.
3. I Componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.
4. Il C.U.G. prende atto della surroga nella prima seduta successiva.

Art. 6

COMPITI DEL PRESIDENTE

1. Al Presidente spetta la rappresentanza del Comitato, la convocazione, la presidenza delle riunioni ed il coordinamento dei lavori.
2. In caso di assenza del Presidente le funzioni sono svolte dal Vice Presidente. Come componente di parte pubblica, in assenza del presidente partecipa con diritto di voto un componente supplente.
3. In caso di assenza del Presidente e del Vice Presidente le funzioni sono svolte da un componente appositamente delegato dal Presidente.

ART. 7

LE ATTIVITA' SVOLTE DAI COMPONENTI DEL COMITATO

1. Tutte le attività dei Componenti sono considerate attività di servizio a tutti gli effetti.
2. I Componenti del C.U.G. avvertono verbalmente per casi straordinari ed urgenti o per iscritto il loro Responsabile ogniquale volta debbano assentarsi dall'ufficio o servizio preposto, senza nessuna giustificazione, nell'Autonomia della loro assoluta operatività Istituzionale.
4. Il Comitato:
 - può operare in gruppi o commissioni di lavoro per i quali sarà individuato un referente;
 - può avvalersi, nel rispetto della normativa vigente (D.Lgs. 30-03-2001, n. 165 e successive integrazioni e modificazioni) della collaborazione di esperti interni ed esterni, anche mediante la costituzione di gruppi di lavori misti, nel caso in cui non sia possibile reperire personale di adeguata professionalità all'interno dell'Ente.

Art. 8

CONVOCAZIONI

1. Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma almeno due volte all'anno.
2. Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesta da almeno tre dei suoi componenti effettivi.
3. La convocazione ordinaria viene effettuata dal Presidente via mail, almeno tre giorni prima della data prescelta.

Art. 9

FUNZIONAMENTO

1. Il Comitato adegua il proprio funzionamento alle linee guida di cui all'art. 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, come modificato dall'art. 21 della Legge 4 novembre 2010 n. 183.
2. Le sedute sono valide purché alla riunione intervenga almeno la metà più uno dei suoi componenti.
3. Le decisioni sono assunte a maggioranza dei voti espressi dai presenti e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente. Hanno diritto di voto i componenti titolari ed anche i componenti supplenti qualora siano presenti in sostituzione dei titolari.
4. I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente del C.U.G. e delegare un membro supplente.
5. Le riunioni sono verbalizzate a cura del Segretario del Comitato e controfirmate da tutti i componenti per l'immediata esecutività dello stesso. Il verbale contiene le presenze, gli argomenti trattati in forma sintetica, le decisioni assunte ed eventuali posizioni difformi o dichiarazioni espresse. Il Segretario custodisce i suddetti verbali e i relativi documenti riguardanti il Comitato.

Art. 10

COMPITI DEL COMITATO

1. Al Comitato sono attribuiti compiti propositivi, consultivi e di verifica in ordine all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico.
2. In particolare:
 - formula proposte di azioni positive;
 - propone iniziative di formazione su pari opportunità e benessere organizzativo;
 - monitora l'andamento delle relazioni lavorative e segnala eventuali criticità all'Amministrazione;
 - collabora alla redazione del PIAO per le parti di competenza;
 - verifica l'applicazione della normativa in materia di pari opportunità e benessere lavorativo.
3. Per quant'altro qui non menzionato si rimanda alla direttiva n.2 del 26/6/2019 emanata di concerto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri ai sensi del comma 4 dell'art. 57 del D. Lgs. 165/2001 con la quale detta le linee guida del funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia.

Art. 11

RELAZIONE ANNUALE

1. Il Comitato predispone entro il 31 marzo di ogni anno una relazione da trasmettere all'Amministrazione sull'attività svolta e sui risultati delle iniziative assunte.
2. Il Comitato rende note pubblicamente ai lavoratori, per realizzare la massima divulgazione con le modalità ritenute più opportune, le attività svolte ed i risultati ottenuti.

Art. 12

OBBLIGO DI RISERVATEZZA

1. Le informazioni ed i documenti assunti dal Comitato nel corso della sua attività devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali.

Art. 13

COLLABORAZIONE E RISORSE

1. I rapporti tra il comitato e l'Ente sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione. L'Ente favorisce l'operatività del Comitato e garantisce, senza oneri aggiuntivi per il bilancio Comunale, l'uso degli strumenti idonei al suo funzionamento. L'Ente valorizza l'attività del Comitato anche in termini di comunicazione e realizza una sezione dedicata sul proprio sito istituzionale, da aggiornare a cura del Comitato.

miglioramento formulate dal Comitato

Art. 14

ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE

1. Il C.U.G. pubblicizza la propria attività e le proprie decisioni utilizzando i tradizionali strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione (fra cui posta elettronica, sito internet, bacheche pubbliche) o effettuando specifiche iniziative.

2. Per contattare il Comitato sarà possibile utilizzare gli indirizzi di posta elettronica del Presidente, del Vicepresidente, del Segretario o dei componenti.

3. Per la posta in entrata e in uscita il C.U.G. si avvale dell'ufficio protocollo del Comune.

Art. 15

LOCALI DELL'ENTE COMUNALE PER IL C.U.G.

1. L'Amministrazione è incaricata di individuare dei locali idonei per le riunioni del Comitato (considerato organo Istituzionale dell'Ente). Detti locali devono possedere tutti i requisiti affinché il Comitato o i componenti dello stesso possano esercitare il loro operato in autonomia e riservatezza.

2. Il Comitato può utilizzare anche l'Aula Consiliare o qualsiasi locale di rappresentanza, compatibilmente con le esigenze dell'Ente:

3. Sarà cura del Presidente formulare la richiesta.

Art. 16

VALIDITA' E MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento entra in vigore con la Deliberazione di presa d'atto da parte della Giunta Comunale ed assume immediatamente valenza giuridica.

2. Il presente Regolamento può essere modificato dal Comitato con la presenza di almeno i tre quarti dei componenti e la votazione a maggioranza nonché la successiva comunicazione alla Giunta Comunale.

Art. 17

NORME DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento, trovano norme di legge.

2. Le disposizioni del presente regolamento si intendono disapplicate o modificate al sopraggiungere di norme legislative incompatibili e di grado superiore.