



**Comune di Oristano**  
*Comuni de Aristanis*

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL C. U. G.  
COMITATO UNICO DI GARANZIA DEL COMUNE DI ORISTANO**

**Art. 1**

**Oggetto del Regolamento**

Il presente Regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia (di seguito C. U. G.) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'Amministrazione Comunale di Oristano costituito con Determinazione dirigenziale n. 248 del 06 Ottobre 2011 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 del 4 marzo 2011, emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 134 dell'11 giugno 2011).

**Art. 2**

**Composizione e sede**

Il C. U. G. ha composizione paritetica ed è formato: dal Presidente, nominato dal Sindaco o da un suo delegato tra gli appartenenti ai ruoli dell'Amministrazione; da Componenti designati da ciascuna delle Oo. Sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del Decreto Legislativo 165/2001; da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione.

Per ogni Componente effettivo è previsto un Supplente. In caso di assenza dei Componenti effettivi i Supplenti (in rappresentanza dell'Amministrazione Comunale) partecipano, a rotazione, alle Sedute del C. U. G.

Il C. U. G. ha sede presso i locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale.

**Art. 3**

**Durata in carica**

Il C. U. G. ha durata quadriennale a far data dalla sua costituzione. 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 - nel corso del quadriennio - cessano, comunque, dall'incarico allo scadere del mandato del C. U. G.

Il C. U. G. è automaticamente sciolto quando, convocato per quattro volte consecutive, non raggiunga il quorum richiesto per la validità delle Sedute.

**Art. 4**

**Compiti del Presidente**

Il Presidente rappresenta il C. U. G.; ne convoca e presiede le riunioni, stabilendone l'Ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei Componenti; ne coordina i lavori e dirige le attività. Il Presidente assicura l'attuazione delle iniziative decise dal C. U. G. e provvede affinché l'attività del C. U. G. si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'Amministrazione Comunale.

In caso di assenza o impedimento del Presidente presiede il C. U. G. il Vice

Presidente. Il Vice-Presidente viene nominato dai membri del C. U. G. medesimo.

#### **Art. 5**

##### **Convocazioni**

Il C. U. G. si riunisce in Convocazione ordinaria, di norma, almeno quattro volte l'anno, di cui almeno una volta per ciascun semestre. Il Presidente convoca il C. U. G. in via straordinaria ogniqualevolta sia richiesto da almeno un terzo dei suoi Componenti effettivi.

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 48 ore prima della data prescelta. La Convocazione deve contenere l'indicazione dell'Ordine del giorno e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.

In casi di comprovata urgenza, debitamente motivata, la Convocazione può essere effettuata via e-mail 24 ore prima della Seduta. In caso di Convocazione d'urgenza si effettua, inoltre, un avviso telefonico ai membri effettivi o, in caso d'irreperibilità degli stessi, ai supplenti.

#### **Art. 6**

##### **Deliberazioni**

Il C. U. G. 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. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente. I Componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente e al Componente supplente.

I Verbali delle Sedute - e ogni altra documentazione pertinente - sono pubblicati sul Sito Internet istituzionale dell'Ente nelle forme previste dalla normativa sulla trasparenza e sulla privacy. I Verbali delle Sedute sono inviati ai Componenti supplenti al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati nonché al Segretario Generale del Comune Oristano.

#### **Art. 7**

##### **Dimissioni dei Componenti**

Le dimissioni di un componente del C. U. G. devono essere presentate - per iscritto - al Presidente del C. U. G. stesso che ne dà anche comunicazione all'Amministrazione Comunale per consentirne la sostituzione. Il C. U. G. 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 C. U. G. e all'Amministrazione Comunale.

#### **Art. 8**

##### **Compiti del C. U. G.**

Il C. U. G. esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'articolo 57, comma 3, del Decreto Legislativo n. 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 anche avvalendosi dell'audizione di esperti e/o della consultazione con altri Organismi.

## **Art.9**

### **Comunicazione e Relazione annuale**

Il C. U. G. 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. La Relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni forniti dall'Amministrazione Comunale, 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», sentito il Servizio del Personale del Comune di Oristano. La stessa Relazione - pubblicata sul Sito Internet istituzionale del Comune di Oristano - è trasmessa ai vertici politici e amministrativi della stessa Amministrazione Comunale.

## **Art. 10**

### **Rapporti tra il C. U. G. e l'Amministrazione Comunale**

I rapporti fra il C. U. G. e l'Amministrazione Comunale di Oristano sono improntati a una costante ed efficace collaborazione. Il C. U. G. opera in raccordo con il vertice amministrativo dell'Ente di appartenenza ed esercita le proprie funzioni avvalendosi delle risorse, umane e strumentali, messe a disposizione dall'Amministrazione, idonee a garantire le finalità previste dalla normativa in vigore, tenuto conto dei Contratti collettivi vigenti.

Il C. U. G. può richiedere all'Amministrazione Comunale dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.

Il C. U. G. 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 connessi agli argomenti e alle materie di competenza del C. U. G. medesimo; pubblicizza la propria attività e le proprie decisioni utilizzando strumenti informatici messi a disposizione dall'Amministrazione o effettuando specifiche iniziative; aggiorna periodicamente - sul Sito Internet istituzionale dell'Amministrazione - l'apposita area dedicata alle attività svolte, portando a conoscenza del Personale le attività svolte, i progetti, le iniziative maturate nel corso della propria attività.

## **Art. 11**

### **Trattamento dei dati personali**

Le informazioni e i documenti assunti dal C. U. G. nel corso dei propri lavori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali, di cui al Decreto Legislativo 30giugno 2003 n. 196 e secondo le Linee guida del Garante in materia di trattamento di dati personali di lavoratori per finalità di gestione del rapporto di lavoro in ambito pubblico.

## **Art. 12**

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

Il presente Regolamento è pubblicato sul Sito Internet istituzionale dell'Amministrazione Comunale di Oristano. Entra in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione. Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dalla maggioranza qualificata dei Componenti del C. U. G. Le modifiche sono pubblicate anch'esse sul Sito Internet istituzionale dell'Amministrazione ed entrano in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione.