



**CONSORZIO INTERCOMUNALE PER LA GESTIONE
DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI
DELL'OVEST TICINO**

Via B. Gambaro n.47 - 28068 Romentino
Tel. 0321 869921 - Fax 0321 869950

P.I. / C.F. 01622460036 - e-mail: protocollo.cisaovesticino@cert.ruparpiemonte.it

Allegato C alla Deliberazione del CUG n. 1 del 10/05/18

Allegato alla Deliberazione del C.d.A. n. 25 del 14/05/2018

**REGOLAMENTO INTERNO DI FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI
GARANZIA (C.U.G.) PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL
BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI**

Art. 1

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 Consortile per consentire 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 Consortile.

Art. 2

Compiti del Presidente

1. 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. Cura l'esecuzione delle deliberazioni assunte, la predisposizione della relazione annuale, i rapporti con l'Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali (UNAR), con la Consigliera Nazionale di Parità e con le Consigliere Territoriali. Garantisce la diffusione delle informazioni sull'attività del CUG. Il Presidente provvede affinché l'attività del Comitato si svolga in stretto raccordo con i componenti organi dell'Amministrazione Consortile.
2. Il Vice Presidente, scelto tra i componenti effettivi del CUG designati dalle OOSS ed eletto a maggioranza dai membri del Comitato, sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento.

Art. 3

Convocazioni

1. Il CUG si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno tre volte all'anno.

2. Il Presidente convoca il CUG in via straordinaria ogni qualvolta sia richiesto da almeno 2/4 dei suoi componenti effettivi.
3. La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail almeno 10 giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione.
4. La convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno 5 giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione.
5. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.
6. Ogni componente impossibilitato a partecipare alle riunioni deve comunicare tempestivamente al Presidente, al Componente Supplente, alla Segreteria la propria assenza affinché si possa convocare in tempo utile il sostituto.
7. Ogni riunione del CUG si apre con la verifica delle presenze per accertare l'esistenza del numero legale.

Art. 4 Deliberazioni

1. Il CUG può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei Componenti aventi diritto di voto.
2. Hanno diritto di voto i componenti legittimamente presenti alla riunione.
3. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti alla riunione..
4. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
5. Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate in forma sintetica ed il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario, individuato di volta in volta tra gli altri Componenti presenti.
6. Il verbale contiene le presenze, gli argomenti trattati, le decisioni assunte ed eventuali posizioni espresse..
7. I Componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.
8. Le funzioni di Segretario sono svolte da un membro del CUG presente alla riunione il quale firma il verbale unitamente al Presidente.
9. I verbali delle sedute vengono inviati, a cura del Segretario e/o del Presidente, anche ai componenti supplenti al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati.
10. Le deliberazioni approvate sono inoltrate al Direttore del Consorzio e al Presidente del Consiglio di Amministrazione dell'Ente per le successive valutazioni dell'Amministrazione.

Art. 5 Relazione

1. 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 o mobbing.

2. La relazione annuale è trasmessa al Direttore e al Presidente del Consiglio di Amministrazione dell'Ente.

Art. 6

Commissioni e gruppi

1. Nello svolgimento della sua attività il Comitato può operare in commissioni o in gruppi di lavoro.
2. Il CUG può deliberare la partecipazione alle 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.
4. 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. 7

Rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione

1. I rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione del C.I.S.A. Ovest Ticino 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 chiedere dati, documenti ed 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 del C.I.S.A. Ovest Ticino, che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie di competenza del Comitato stesso.