



**COMUNE DI ARNESANO**

*Provincia di Provincia di Lecce*

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL "COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG) PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI".**

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 25 dell'08/03/2016

### *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 del Comune di Arnesano istituito con Determinazione della Responsabile dell'Area I "Affari Generali e Servizi alla Persona" n. 51 dell' 08/02/2016 ai sensi dell'art. 57 del D. Lgs. 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 – Finalità del Regolamento*

1. Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), a norma dell'art. 21 della Legge 4 novembre 2010 n. 183, assume – unificandole – tutte le funzioni che la legge, i contratti collettivi e altre disposizioni attribuiscono ai Comitati per le Pari Opportunità e ai Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing. Il CUG si afferma - seppur in una logica di continuità con i Comitati Pari Opportunità ed i Comitati per il contrasto al fenomeno del mobbing – come soggetto del tutto nuovo attraverso il quale il legislatore, ai sensi della normativa nazionale e comunitaria vigente, ha inteso raggiungere più obiettivi nell'ambito del lavoro pubblico:
  - assicurare parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, così come dalle indicazioni dell'Unione Europea;
  - favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative, anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici;
  - razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione della Pubblica Amministrazione anche in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere dei lavoratori e delle lavoratrici.
2. Il CUG esercita le proprie funzioni in piena autonomia gestionale garantita dall'Amministrazione ed esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale dipendente.

### Art. 3 – *Compiti del Comitato*

1. Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, nel perseguimento delle sue finalità, in esecuzione delle norme di legge e in stretto raccordo con il vertice amministrativo dell'Ente, esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate a norma dell'art. 21 della L. 183/2010, così come esplicitate al punto 3.2 delle Linee Guida - Direttiva 4 marzo 2011 del Dipartimento della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità: Propositivi su:

- predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
- 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;
- temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
- iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
- analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);
- 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 provinciale;
- azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
- 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;
- promozione di ricerche e analisi necessarie ad individuare misure atte a creare effettive condizioni di parità tra lavoratori e lavoratrici

Consultivi, formulando pareri su:

- progetti di riorganizzazione dell'Amministrazione;
- piani di formazione del personale;
- orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa ed interventi di conciliazione;
- criteri di valutazione del personale;
- contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze;
- atti di interesse generale riguardanti le politiche, l'ordinamento e la gestione del personale, nonché i progetti e gli interventi organizzativi e di ristrutturazione dell'ente.

Verifica su:

- risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
- esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
- esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro – mobbing;
- 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 e alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro, rispetto dell'art. 3 comma 1 della Costituzione.

Il CUG, altresì:

- opera, in un'ottica di continuità con l'attività e le progettualità poste in essere dal preesistente Comitato Pari Opportunità;
- promuove la cultura delle pari opportunità e il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, attraverso la proposizione, nell'ambito dei piani generali per la formazione, di idonei interventi formativi e di aggiornamento dei lavoratori e delle lavoratrici, comprese le figure dirigenziali.

#### *Art. 4 – Composizione e Sede*

1. Il CUG è un organismo paritetico composto da componenti designati da ciascuna delle OO.SS. rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del D.Lgs. 165/2001, e da un pari numero di componenti rappresentanti dell'Amministrazione. Per ogni componente effettivo è previsto un supplente.
2. Il Presidente viene scelto tra gli appartenenti ai ruoli del Comune di Arnesano e deve possedere i requisiti previsti dalle Linee guida approvate dalla Direttiva del 04/03/2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri.
3. In caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari, i componenti supplenti partecipano alle riunioni del Comitato con i medesimi diritti e doveri con modalità di cui al successivo art. 7, in modo che sia assicurata nel complesso lo svolgimento corretto dell'attività del Comitato.
4. Il Comitato ha sede in presso la sede comunale sita in Via De Amicis .

#### *Art. 5 -Durata in carica*

1. Il Comitato 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.
2. La sostituzione dei componenti a seguito di dimissioni, decadenza e revoca da parte dei rispettivi soggetti designatari non modifica la data di durata del Comitato stesso.
3. I Componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.

### Art. 6 – *Compiti del Presidente*

1. Il Presidente rappresenta il Comitato, ne convoca e presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno anche sulla base delle proposte dei componenti, e ne coordina i lavori e il regolare svolgimento.
2. Il Presidente provvede affinché l'attività del Comitato si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'Amministrazione.
3. Il Presidente:
  - a. assicura il buon funzionamento del CUG;
  - b. nomina, tra i componenti del Comitato, colui il quale svolgerà le funzioni di Presidente in via suppletiva in caso di sua assenza;
  - c. attribuisce le funzioni di Segretario verbalizzante tra i presenti del Comitato;
  - d. cura l'attuazione delle iniziative approvate dal Comitato;
  - e. coordina il Comitato nella stesura della relazione annuale di cui al successivo art. 11 e assicura la trasmissione della stessa ai vertici politici ed amministrativi dell'Ente;
  - f. assicura che le prerogative attribuite al Comitato siano rispettate e propone – annualmente – sentito il Comitato - l'inserimento in bilancio delle risorse per l'espletamento delle attività dello stesso;
  - g. coordina le attività di segreteria assicurata dalla Segreteria Generale;
  - h. comunica ai rispettivi Responsabili di riferimento dei Componenti la programmazione delle sedute dei lavori del Comitato nonché l'effettiva partecipazione dei componenti alle stesse, sia ai fini della quantificazione dei carichi di lavoro sia al fine di tenere nella dovuta considerazione che il lavoro svolto presso il CUG è equiparato a servizio effettivamente prestato;
  - i. la stessa comunicazione di cui alla precedente lettera h) viene contestualmente inviata anche all'Ente e alle OO.SS che hanno provveduto a designare un proprio rappresentante all'interno del CUG;
  - J. comunica al vertice dell'Ente le dimissioni, la decadenza e la revoca dall'incarico dei Componenti.

### *Art. 7 - Compiti dei Componenti*

1. I/le Componenti titolari partecipano alle riunioni del Comitato e preavvisano, nei casi di assenza o impedimento a partecipare alle riunioni il componente supplente "corrispettivo"; propongono argomenti di carattere specifico da inserire nell'o.d.g..
2. I/le Componenti supplenti partecipano a pieno titolo alle riunioni e alle attività del Comitato solo in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari e a seguito di convocazione anche verbale del titolare da confermare formalmente via e-mail.
3. L'attività svolta in qualità di componente del Comitato è considerata a tutti gli effetti attività di servizio. Semestralmente, la segreteria del Comitato – di cui al successivo art. 15 - invia ai Responsabili competenti il rendiconto orario delle riunioni effettivamente svolte per le attività del Comitato.

### *Art. 8 - Convocazioni*

1. Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno 2 volte l'anno. Le riunioni hanno luogo, di norma, presso la sede del CUG.
2. Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria in caso di urgenza o di necessità, oppure ogni qualvolta sia richiesto da almeno un terzo dei/delle componenti effettivi.
3. La convocazione ordinaria è formulata per iscritto, anche via e-mail, almeno 4 giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione.
4. La convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno 2 giorni prima della data prescelta.
5. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la eventuale documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.
6. Le convocazioni sono comunicate per conoscenza ai componenti supplenti, al Segretario comunale, al Sindaco e all'Assessore al Personale.

### *Art. 9 - Deliberazioni*

1. Le decisioni del CUG sono espresse con deliberazioni.
2. Il Comitato è validamente riunito e validamente delibera quando sia presente la metà più uno dei Componenti aventi diritto di voto.
3. Hanno diritto al voto i componenti presenti alla riunione.
4. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti espressi dai Componenti presenti.
5. Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate in forma sintetica e il verbale è firmato dal Presidente e dai componenti presenti. I Componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali. Il verbale (contenente le presenze, gli argomenti trattati, le decisioni assunte ed eventuali posizioni difformi espresse) verrà trasmesso via e-mail, a cura della segreteria del CUG, a tutti i componenti.
6. Gli originali dei verbali (redatti in duplice copia), con gli eventuali allegati, saranno tenuti a disposizione e custoditi presso la segreteria del CUG che ha sede presso l'Area I "Affari Generali e Servizi alla Persona".
7. Le deliberazioni approvate sono inoltrate al vertice dell'Ente e alle OO.SS che hanno provveduto a designare un proprio rappresentante all'interno del CUG.

#### Articolo 10 -*Dimissioni, Decadenza, Revoca*

1. Le dimissioni, motivate, di un Componente del Comitato devono essere presentate - 30 giorni prima - per iscritto al Presidente del Comitato stesso che ne dà anche tempestivamente comunicazione al Segretario comunale per consentirne la sostituzione. Il Comitato ne prende atto nella prima convocazione utile.
2. Il Presidente comunica, in forma scritta - 30 giorni prima - le proprie dimissioni al Comitato e al Segretario comunale.
3. Motivi di decadenza dall'incarico sono il ritiro della delega per quanto attiene la rappresentanza sindacale, la cessazione del rapporto di lavoro con l'Amministrazione e l'assenza ingiustificata per tre volte per la durata del mandato. Il Comitato ne prende atto nella prima convocazione utile. Il componente decaduto verrà sostituito con le stesse modalità con cui è stato nominato. Se di nomina sindacale verrà sostituito dal componente supplente; se di nomina datoriale dovrà essere designato dall'amministrazione stessa.
4. Il Comitato ratifica la sostituzione del/della componente dimissionario/a, o decaduto/a.
5. Il/la Componente e il/la Presidente sospeso nelle proprie funzioni dall'Amministrazione, si considera a tutti gli effetti sospeso anche dalla carica di componente effettivo e/o supplente del Comitato.

#### Art. 11 - *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 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”.
3. La relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni forniti dal servizio di prevenzione e sicurezza del Comune di Arnesano.
4. La relazione è trasmessa ai vertici politici ed amministrativi del Comune di Arnesano.

#### Art. 12- *Rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione*

1. I rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.
2. Il Comitato può richiedere dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.
3. 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.
4. Il Comitato collabora con i responsabili della prevenzione e sicurezza e con il medico competente dell'amministrazione, per lo scambio di informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi di genere e dell'individuazione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sul benessere organizzativo, in quanto derivanti da forme di discriminazione e/o da violenza morale o psichica.

#### Art. 13 - *Collaborazioni con gli organismi istituzionali*

1. Il CUG opera in collaborazione con la Consigliera o il Consigliere nazionale di parità attraverso anche il raccordo con "*Osservatorio interistituzionale sulle buone prassi e la contrattazione decentrata*", istituito presso l'Ufficio della Consigliera Nazionale di Parità.
2. Il CUG può valutare l'opportunità di sottoscrivere accordi di cooperazione strategica con i/le Consigliere di parità provinciali e/o regionali volti a definire, concordemente e su ambiti specifici, iniziative e progetti condivisi e assicurare una collaborazione strutturale per sviluppare politiche attive e di promozione delle pari opportunità mirate alla implementazione dell'Osservatorio interministeriale di cui al punto 1 del presente articolo.
3. Il CUG opera in collaborazione con l'UNAR - Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni razziali - istituito presso il Dipartimento per le Pari Opportunità.  
Il CUG opera in collaborazione con gli Organismi Indipendenti di Valutazione di cui all'art. 14 del D.Lgs. 150/2009, per rafforzare l'introduzione dei temi delle pari opportunità e del benessere lavorativo, ai fini della valutazione della *Performance*.



#### Art. 14 - *Strumenti e risorse*

1. L'Amministrazione assicura per il funzionamento del CUG risorse umane, strumentali e finanziarie.
2. La segreteria del CUG assicura il supporto tecnico/operativo alle attività e al funzionamento del Comitato al fine di garantire l'esercizio delle funzioni ad esso attribuite dalla legge. A tal fine cura l'archivio del CUG (verbali delle sedute, corrispondenza interna, etc.), espleta ogni altra funzione operativa a supporto del funzionamento del CUG.
3. Le attività del CUG sono finanziate attraverso i fondi previsti dal bilancio dell'Ente, nonché dai finanziamenti Comunitari e dai finanziamenti dello Stato o di altri soggetti pubblici, con le modalità previste dalla legge.

#### Art. 15 - *Attività informativa e comunicativa*

1. Il Comitato provvede ad aggiornare periodicamente sulle attività svolte attraverso la Segreteria Generale.
2. Le iniziative ed i programmi varati dal Comitato sono portati a conoscenza della generalità dei dipendenti anche attraverso apposite bacheche, se istituite.
3. Le attività e i programmi del Comitato, gli eventi, le iniziative promosse in collaborazione con soggetti istituzionali di cui al precedente art. 13 possono essere diffuse in ambito territoriale e nazionale.

#### Art. 16- *Validità e modifiche del Regolamento*

1. Il presente Regolamento può essere modificato in prima convocazione dalla maggioranza dei 2/3 dei Componenti del Comitato, nella seconda con la maggioranza assoluta degli stessi. Il Comitato può essere riunito in seconda convocazione non prima di 48 ore dalla precedente seduta.
2. La richiesta di modifica può essere presentata dal Presidente, ovvero da 1/3 dei componenti del Comitato che ne facciano richiesta scritta al Presidente medesimo. La richiesta di modifica deve essere accolta entro i 10 giorni lavorativi successivi alla sua ricezione da parte del Presidente.
3. Per ogni altra disposizione non prevista dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia.

#### Art. 17 - *Disposizioni finali*

Le informazioni ed i documenti acquisiti dal Comitato devono essere utilizzati nel più rigoroso rispetto della normativa vigente in materia di privacy.