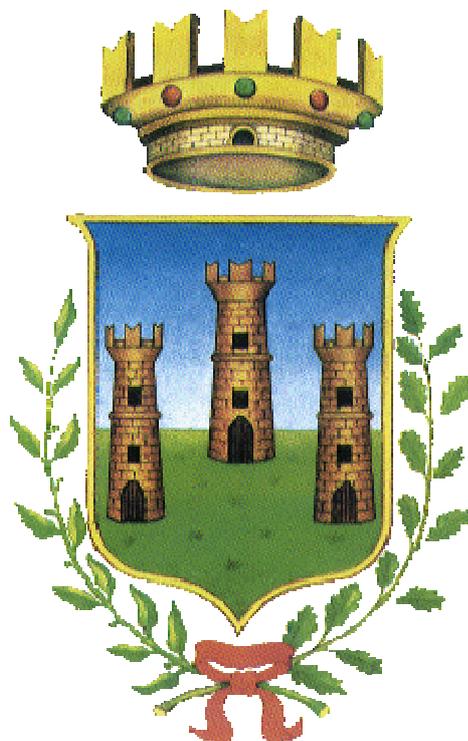


# COMUNE DI CISTERNA DI LATINA

*MEDAGLIA D'ARGENTO AL VALOR CIVILE*

---



## **REGOLAMENTO COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG) PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI DEL COMUNE DI CISTERNA DI LATINA**

Approvato con deliberazione  
Della Giunta Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

## **Art. 1 Oggetto del Regolamento**

Il presente Regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le Pari Opportunità, la Valorizzazione del Benessere di chi lavora e contro le discriminazioni del Comune di Cisterna di Latina istituito con Determinazione del Segretario Generale n.72 del 10.09.2013 ai sensi dell'art. 57 del D. Lgs. 165/2001 come novellato dall'art.21 della L. 183/2011.

## **Art. 2 Composizione e sede**

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le Pari Opportunità, la Valorizzazione del Benessere di chi lavora e contro le discriminazioni del Comune di Cisterna di Latina è composto

- da un/a rappresentante designato/a da ciascuna delle organizzazioni sindacali di comparto firmatarie del CCNL del 22.1.2004;
- da un pari numero di rappresentanti dell'Ente.

Per ogni componente effettivo è previsto un supplente.

L'amministrazione con proprio provvedimento prende atto delle designazioni pervenute da parte delle rappresentanze sindacali e dei nominativi dei rappresentanti dell'Ente individuati dal Segretario Generale, Responsabile del Servizio Risorse Umane, a seguito di presentazione di specifica candidatura

Il Presidente del Comitato è contestualmente designato dall'Amministrazione, sulla base dei requisiti previsti dalle linee guida diramate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri sulle modalità di funzionamento dei C.U.G.

Il vicepresidente è nominato nella prima seduta del C.U.G. tra i componenti di parte sindacale. Le funzioni del Presidente e componente del C.U.G. non comportano oneri aggiuntivi per l'Amministrazione.

Il Comitato ha sede presso il Comune di Cisterna di Latina.

Le funzioni di supporto e segreteria sono assicurate, da un componente del C.U.G. nominato nella prima seduta.

## **Art. 3 Durata in carica**

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) ha durata quadriennale ed i relativi componenti possono essere rinominati una sola volta; i componenti del Comitato continuano a svolgere le loro funzioni fino alla nomina del nuovo Comitato.

In caso di surroga di componenti, i nuovi nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.

## **Art. 4 Dimissioni, decadenza, cessazione**

Ciascun componente del Comitato cessa dalla carica al verificarsi di una delle seguenti ipotesi:

- a. dimissioni;
- b. decadenza;
- c. cessazione del rapporto di lavoro

Le dimissioni, opportunamente motivate, così come la comunicazione di cessazione dal rapporto di lavoro devono essere presentate per iscritto al Presidente e saranno esaminate dal Comitato nella prima seduta successiva alla data di inoltro. Di seguito se ne darà comunicazione all'amministrazione per consentire la sostituzione del componente cessato.

Il Presidente comunica in forma scritta le proprie dimissioni, opportunamente motivate, al Comitato e all'amministrazione che provvederà tempestivamente alla nomina di un nuovo Presidente tra i rappresentanti dell'Ente già componenti del CUG.

La decadenza si verifica nel caso in cui un componente rimanga assente ingiustificato per 3 (tre) sedute nell'arco di un anno solare, pur se sostituito dal supplente; il Comitato

trasmetterà tempestivamente comunicazione all'Amministrazione per gli opportuni provvedimenti di competenza finalizzati alla sostituzione.

In caso di dimissioni, di decadenza e di cessazione del rapporto di lavoro di un componente le sostituzioni hanno luogo entro 30 giorni, con la nomina del componente supplente.

L'amministrazione, a seguito della reintegra del componente cessato con il componente supplente, sia di parte pubblica che di parte sindacale, procederà all'individuazione del nuovo componente supplente.

## **Art. 5 Compiti del Comitato**

Il Comitato esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica nell'ambito delle competenze allo stesso demandate ai sensi dell'art. 57 c. 1 del D. Lgs. 165/2001 (così come introdotto dall'art. 21 della Legge 183/2010), e della Direttiva del 4/3/2011 dei Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità.

I compiti propositivi sono i seguenti:

- a.** predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
- b.** 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;
- c.** trattazione dei temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
- d.** iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
- e.** analisi e programmazioni di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);
- f.** 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 del territorio di riferimento;
- g.** azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
- h.** azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche - mobbing - nell'amministrazione pubblica di appartenenza.

I compiti consultivi vengono esercitati formulando pareri su:

- a.** progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;
- b.** piani di formazione del personale;
- c.** orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
- d.** criteri di valutazione del personale;
- e.** contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenza.

I compiti di verifica vengono espletati nei riguardi di:

- a.** risultati di azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
- b.** esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
- c.** esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro - mobbing;
- d.** 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 o alla

lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

Il CUG promuove, altresì, la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, attraverso la proposta, agli organismi competenti, di piani formativi per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici, anche attraverso un continuo aggiornamento per tutte le figure dirigenziali.

Il CUG opera in stretto raccordo con il vertice amministrativo dell'ente di appartenenza ed esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse umane e strumentali, idonee a garantire le finalità previste dalla legge, che l'amministrazione metterà a tal fine a disposizione, anche sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi vigenti.

### **Art.6 Compiti del Presidente**

Il Presidente rappresenta il Comitato. Ne convoca e presiede le riunioni stabilendo l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei componenti e ne coordina i lavori.

Il Presidente provvede affinché l'attività del Comitato si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'amministrazione.

### **Art. 7 Convocazioni**

Il Comitato si riunisce periodicamente, in convocazione ordinaria, di norma, almeno ogni 3 mesi e comunque almeno 4 volte all'anno, sulla base di convocazione formale del presidente o per esso del vice presidente.

Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogni qualvolta sia richiesto da almeno un terzo dei suoi componenti effettivi.

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

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

Essa deve essere inviata contestualmente anche al Dirigente di riferimento di ciascun componente del C.U.G. nonché ai componenti supplenti

I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente. Ciascun componente titolare deve assicurare, in caso di assenza, la presenza del proprio supplente, che potrà essere avvertito anche un giorno prima.

I componenti del Comitato partecipano alle riunioni all'interno dell'orario di servizio.

### **Art.8 Procedimento decisionale**

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

Hanno diritto al voto i componenti titolari; i componenti supplenti esercitano il diritto di voto qualora siano presenti in sostituzione del componente titolare. Il membro supplente che sostituisce due titolari assenti ha diritto a un solo voto.

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

Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate a cura del componente nominato con funzioni di segretario. Il verbale viene letto e approvato all'inizio della seduta successiva, e firmato dal Presidente e dal Segretario.

I Componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.

I verbali delle sedute vengono inviati a cura del segretario anche ai componenti supplenti al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati.

Le deliberazioni approvate sono inoltrate al Sindaco, al Segretario generale, al dirigente del Servizio Risorse Umane e ai dirigenti eventualmente interessati.

Nello svolgimento della sua attività il Comitato può operare avvalendosi anche di esperti/e esterni/e nell'ambito delle risorse disponibili a bilancio.

### **Art. 9 Relazione annuale**

Il Comitato predispose, entro il 30 marzo di ogni anno di mandato, una relazione dettagliata sulla situazione del personale nell'amministrazione pubblica 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, da trasmettere ai Dirigenti, al Sindaco e alla Giunta.

La relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni forniti:

- dall'Amministrazione, ai sensi della direttiva 23/05/2007 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 nell'amministrazione pubblica”*
- dal Servizio di Prevenzione, protezione e sicurezza dell'Amministrazione.

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. 10 Relazioni con l'Amministrazione e con i lavoratori**

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 tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento. In particolare, valorizza e pubblicizza con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro svolto dal Comitato stesso.

Il Comitato può accedere ai documenti inerenti le materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.

L'Amministrazione informa il Comitato delle riunioni di Commissioni interne all'Ente che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie di competenza del Comitato stesso (flessibilità e orario di lavoro, part-time, congedi, formazione, progressione di carriera ecc.). Il Comitato mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili inerenti tali argomenti e materie.

L'Amministrazione invita, in qualità di uditor, un rappresentante del Comitato, al tavolo delle trattative qualora l'argomento abbia inerenza alla tematica del mobbing, delle pari opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. In tal caso, il Comitato procederà all'individuazione del suo rappresentante sulla base delle caratteristiche personali e professionali ed in ragione della tematica trattata.

Il Comitato rende note pubblicamente ai lavoratori le attività svolte e i risultati ottenuti mediante pubblicazione di atti e verbali su un'apposita area dedicata da realizzare sul sito web istituzionale e attraverso comunicazioni e-mail.

### **Art. 11 Commissioni e gruppi di lavoro.**

Nello svolgimento della sua attività il Comitato può operare in Commissioni o gruppi di lavoro. Il Comitato può deliberare la partecipazione alle sedute su richiesta del Presidente o dei componenti di soggetti esterni al Comitato stesso, senza diritto di voto. Il Presidente, sentito il Comitato, può designare tra i componenti un responsabile per i singoli settori o competenze del comitato stesso. Il responsabile svolge le funzioni di relatore sulle questioni

rientranti nel settore Assegnato e a tal fine cura l'attività preparatoria e istruttoria, riferisce al Comitato e formula la proposta di deliberazione.

### **Art. 12 Obbligo di riservatezza**

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

### **Art. 13 Validità e modifiche del Regolamento**

Il presente Regolamento è sottoposto a ratifica da parte della Giunta Comunale. Successivamente alla ratifica è pubblicato sul sito istituzionale dell'amministrazione ed entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione.

Le modifiche che si intendono apportare al presente Regolamento dovranno essere discusse e approvate dal Comitato con la presenza di almeno tre quarti dei componenti e sono valide se approvate dalla maggioranza qualificata di due terzi dei suoi componenti.

Le modifiche sono pubblicate anch'esse sul sito istituzionale dell'Amministrazione successivamente alla loro ratifica da parte della Giunta comunale.

### **Art. 13 Rinvio alle norme**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si fa rinvio alle Linee Guida sulle modalità di funzionamento del "CUG" della Presidenza Consiglio dei Ministri del 4/03/2011.