



COMUNE DI PIETRAPAOLA

(Provincia di Cosenza)

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA COSTITUZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DEL “COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA’, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI”

Approvato con delibera della Giunta Comunale n. 47 del 29/08/2016

Publicato all’Albo Pretorio del Comune di Pietrapaola dal 20/09/2016 al 05/10/2016



SOMMARIO

Articolo 1 - Oggetto del regolamento

Articolo 2 - Composizione, nomina e durata in carica

Articolo 3 - Dimissioni, decadenza e surroga dei componenti

Articolo 4 - Compiti del Presidente

Articolo 5 - Modalità di funzionamento

Articolo 6 - Compiti del Comitato

Articolo 7 - Collaborazione e risorse

Articolo 8 - Attività di comunicazione esterna

Articolo 9 - Entrata in vigore



Articolo 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 CUG) del Comune di PIETRAPAOLA (CS), ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni.
2. Il CUG ha sede presso il Comune di PIETRAPAOLA, esercita le sue funzioni in piena autonomia gestionale garantita dall'amministrazione.

Articolo 2

Composizione, nomina e durata in carica

1. Il CUG ha composizione paritetica ed è formato da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione e da un pari numero di rappresentanti del Comune di Pietrapaola scelti tra dipendenti con contratto a tempo indeterminato e/o determinato in modo da assicurare nel complesso per quanto possibile la presenza paritaria di entrambi i generi.
2. I componenti del CUG sono nominati con determinazione del responsabile dell'area cui fa capo il servizio risorse umane o personale.
3. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente che può partecipare alle riunioni del Comitato e, solo in caso di assenza o impedimento alla partecipazione del componente effettivo, ha diritto di voto.
4. In caso di mancata indicazione di uno o più componenti supplenti, il Comitato sarà costituito dai componenti effettivi e dai soli componenti supplenti indicati.
5. Il Presidente del CUG viene scelto fra i rappresentanti dell'Ente ed è nominato con determinazione del responsabile dell'area cui fa capo il servizio risorse umane o personale. Allo stesso modo viene designato il Vice-Presidente che sostituisce il Presidente in caso di sua assenza o impedimento.
6. Il Segretario viene nominato dal Presidente, di volta in volta, fra i componenti del Comitato.
7. Per la partecipazione dei componenti alle riunioni non è previsto alcun compenso poiché le ore prestate per il Comitato sono a tutti gli effetti orario di servizio.



8. Il Comitato resta in carica 4 (quattro) anni ed esercita le sue funzioni in regime di prorogatio fino alla costituzione del nuovo organismo.
9. Gli incarichi ai componenti del CUG possono essere rinnovati per una sola volta.
10. Al fine di garantire oltre che la più ampia rappresentanza dei dipendenti comunali e per quanto possibile anche la parità di genere, viene stabilito in 8 il numero dei componenti della CUG, di cui n. 4 effettivi e n. 4 supplenti. Di questi, una metà indicata dalle organizzazioni sindacali e l'altra dal Comune di Pietrapaola.
11. Per la costituzione del CUG il responsabile dell'area cui fa capo il servizio risorse umane o personale richiede alle organizzazioni sindacali di cui al precedente comma 1 di effettuare le designazioni di loro competenza entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta. Contestualmente e con le stesse modalità interpella tutti i dipendenti comunali per chiedere la loro disponibilità a essere nominati componenti del CUG.
12. Ricevute le designazioni, il Responsabile dell'area cui fa capo il servizio risorse umane o personale procede, garantendo la sua composizione paritetica e la presenza paritaria per quanto possibile di tutti i generi, alla costituzione del CUG ed alla nomina del Presidente e del Vice Presidente. Nel caso di designazioni da parte delle organizzazioni sindacali inferiori a quelle loro spettanti si procederà ugualmente alla costituzione del CUG. In tale ultima evenienza il CUG si intende legittimamente costituito ove sia stata nominata la metà più uno dei componenti previsti (almeno cinque).
13. Successivamente alla costituzione del CUG, le organizzazioni sindacali che non abbiano dato riscontro alla richiesta di cui al precedente comma 11 possono richiedere l'integrazione del CUG indicando nella richiesta i nominativi di propria competenza.
14. Alle integrazioni di cui al precedente comma 13 provvede entro 30 giorni dalla richiesta il Responsabile dell'area cui fa capo il servizio risorse umane o personale con l'adozione di apposita determinazione.

Articolo 3

Dimissioni, decadenza e surroga dei componenti

1. Le dimissioni di uno dei componenti devono essere presentate per iscritto ed indirizzate al Presidente del Comitato stesso e, contestualmente comunicate, sia all'organizzazione che ha provveduto alla sua designazione che al responsabile dell'area cui dipende il servizio risorse umane o personale che ha provveduto alla sua nomina.
2. Il CUG prende atto delle dimissioni presentate da uno dei suoi membri nella prima seduta successiva alla data in cui le stesse sono pervenute.



3. Le dimissioni del Presidente sono presentate in forma scritta ed indirizzate al CUG ed al responsabile dell'area cui dipende il servizio risorse umane o personale che ha provveduto alla sua nomina.
4. I componenti che risultano assenti senza giustificato motivo per tre riunioni consecutive sono dichiarati decaduti e saranno segnalati sia all'organizzazione che li ha designati che all'organo che li ha nominati.
5. La sostituzione del componente o del Presidente dimissionario o decaduto viene integrato, previa designazione dell'organizzazione interessata, con determinazione del responsabile dell'area cui fa capo il servizio risorse umane o personale, entro 30 (trenta) giorni, garantendo la composizione del CUG secondo le indicazioni di cui all'art. 2.
6. In caso di dimissioni o decadenza di un componente effettivo, la surroga avviene preferibilmente nominando effettivo un componente supplente della parte relativa.

Articolo 4 Compiti del Presidente

1. Al Presidente spetta la rappresentanza del Comitato, la convocazione dello stesso, nonché la direzione ed il coordinamento dei lavori.
2. In caso di assenza del Presidente le funzioni sono svolte dal Vice-Presidente.

Articolo 5 Modalità di funzionamento

1. Il CUG si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno 4 (quattro) volte all'anno. In convocazione straordinaria quando lo richiedano almeno due componenti effettivi. I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente, nonché al proprio supplente.
2. La convocazione è effettuata per iscritto ed inviata ai componenti effettivi e supplenti, preferibilmente per posta elettronica certificata, se posseduta dai componenti, o, in caso contrario, per posta elettronica ordinaria, unitamente all'ordine del giorno, almeno 5 (cinque) giorni prima della data prescelta per la riunione. In caso di urgenza il termine potrà essere ridotto a 3 (tre) giorni.
3. L'atto di designazione dei componenti per la sua validità deve obbligatoriamente contenere l'indirizzo di posta elettronica certificata e/o l'indirizzo di posta elettronica ordinaria cui indirizzare le comunicazioni e le convocazioni necessarie per il



funzionamento del CUG.

4. Le sedute sono valide purché alla riunione intervengano almeno la metà più uno dei componenti aventi diritto al voto (almeno 3).
5. In caso di seduta deserta può essere prevista una seconda convocazione trattante le stesse materie della prima convocazione. In tale evenienza le sedute sono valide purché alla riunione intervengano almeno la metà dei componenti aventi diritto al voto (almeno 2).
6. 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 effettivi (titolari) e, solo qualora sostituiscano gli effettivi, anche i componenti supplenti.
7. Le riunioni saranno verbalizzate a cura del Segretario del Comitato. Il verbale dovrà contenere le presenze, ed in forma sintetica, gli argomenti trattati, le decisioni assunte ed eventuali posizioni difformi espresse.

Articolo 6 Compiti del Comitato

1. Il CUG esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica e opera in collaborazione con la consigliera o il consigliere provinciale e/o nazionale di parità. Contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.
2. Al Comitato specificamente spettano le seguenti funzioni:
 - 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) promozione di temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
 - d) predisposizione di iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro delle pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
 - e) analisi e programmazione 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) espleta azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
- h) espleta 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’ente di appartenenza;
- i) formula pareri su progetti di riorganizzazione dell’amministrazione di appartenenza, piani di formazione del personale, orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione; su criteri di valutazione del personale; sui temi che rientrano nelle proprie competenze relativamente alla contrattazione integrativa. Ogni qualvolta saranno adottati atti interni nelle materie di cui al presente punto, l’Amministrazione si impegna a consultare preventivamente il CUG;
- j) effettua verifiche sui risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità; sugli esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e sulla prevenzione del disagio lavorativo; sugli esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro (mobbing); sull’assenza di ogni forma di discriminazione, diretta ed indiretta, relativa al genere, all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell’accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro;
- k) promuove, infine, 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 lavorative presenti nel Comune.

Articolo 7

Collaborazione e risorse

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni il CUG può:
 - promuovere indagini, studi, seminari anche in collaborazione con altri enti, istituti e comitati aventi analoghe finalità;
 - avvalersi della collaborazione di esperti interni ed esterni, anche mediante la costituzione di gruppi di lavoro secondo quanto previsto dalla vigente normativa;
 - avvalersi delle strutture dell’ente in relazione alle loro competenze;
 - promuovere incontri con gruppi, singoli dipendenti, amministratori o altri soggetti.
2. Qualora ne ricorrano le condizioni, su esplicita richiesta del CUG, l’Amministrazione dovrà mettere a disposizione tutti i dati, la documentazione e le risorse necessarie od utili per il corretto ed adeguato svolgimento dell’attività dello stesso.
3. L’area cui fa capo il servizio risorse umane assicura al comitato il supporto organizzativo necessario, in particolare assicura l’attività di segreteria, la raccolta dei verbali, la corrispondenza interna ed esterna e l’archiviazione del materiale e della documentazione.



4. L'Amministrazione, inoltre, si impegna a mettere a disposizione del Comitato locali idonei per l'effettuazione delle proprie riunioni ed iniziative.
5. Il Comitato nell'ambito delle proprie competenze, di cui all'art. 2, formula proposte che vengono trasmesse ai soggetti abilitati alla contrattazione integrativa. L'Amministrazione e le OO.SS. sono tenute a prendere in esame tali proposte entro 60 giorni dalla data di trasmissione e a dare al Comitato informazione sugli esiti della contrattazione entro i successivi 15 giorni.

Articolo 8 **Attività di comunicazione esterna**

1. Il CUG pubblicizza la propria attività e le proprie decisioni utilizzando i tradizionali strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione (posta elettronica, albo on line, sito informatico istituzionale, ecc.) o effettuando specifiche iniziative.
2. Il Comitato redige, annualmente, una dettagliata relazione sulla propria attività. I verbali approvati e la relazione annuale verranno inseriti in un apposito spazio del sito istituzionale dell'Ente, contenente anche le modalità per poter contattare direttamente il Comitato. Allo scopo è predisposto un indirizzo di posta elettronica dedicato.

Art. 9 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio Online del Comune, pubblicazione che segue alla avvenuta esecutività ai sensi di legge della deliberazione di adozione.
2. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si rinvia alle disposizioni di legge e regolamentari inerenti l'oggetto del presente regolamento, nonché ai contratti collettivi nazionali di lavoro.
3. Le norme del presente Regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sovraordinata.
4. A seguito dell'entrata in vigore del presente Regolamento è da ritenersi abrogato ogni disposizione regolamentare in precedenza approvata in contrasto con il presente regolamento.
5. Il presente Regolamento viene pubblicato, altresì, sul sito internet del Comune di Pietrapaola.