



COMUNE DI BITONTO
(Provincia di Bari)

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

Adottato con verbale n.3 nella seduta del CUG in data 19.06.2012.

Approvato con Delibera G.C. n. 66 del 5.07.2012.

SOMMARIO

- Articolo 1 – Oggetto del Regolamento
- Articolo 2 – Finalità e sede
- Articolo 3 – Compiti
- Articolo 4 – Composizione
- Articolo 5 – Durata in carica
- Articolo 6 – Il Presidente e Vice Presidente
- Articolo 7 – Il Segretario
- Articolo 8 – I Componenti
- Articolo 9 – Cessazione dalla carica e surroga dei componenti
- Articolo 10 – Funzionamento
- Articolo 11 – Collaborazioni
- Articolo 12 – Rapporti con l'Amministrazione e con le Organizzazioni Sindacali
- Articolo 13 - Risorse
- Articolo 14 – Relazione annuale
- Articolo 15 – Informazioni e pubblicità
- Articolo 16 – Disposizioni finali e di rinvio

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

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia (di seguito CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, del Comune di Bitonto, ai sensi dell'articolo 57 del D. Lgs. n.165/01 (come modificato dall'art. 21 L. n. 183/10), della Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 04/03/2011 e della Delibera di Giunta n.393 del 22.12.2011.

Art. 2 -Finalità e Sede

1. Il CUG opera per garantire, nell'ambito dell'Ente, un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo ed al rispetto dei principi di pari opportunità, contrastare ed eliminare ogni forma di discriminazione e di violenza morale o psichica, realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti.
2. Il CUG esplica le proprie attività per tutto il personale dipendente e dirigente dell'Ente.
3. Il Comitato del Comune di Bitonto ha sede nel Palazzo di Città ed esercita le sue funzioni in piena autonomia gestionale garantita dall'Ente.

Art. 3 - Compiti

Il CUG esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate che, ai sensi dell'art. 57 comma 1 del D. Lgs. n. 165/2001, sono quelle che la legge, i contratti collettivi o altre disposizioni demandavano in precedenza ai Comitati per le Parti Opportunità e ai Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing. A titolo esemplificativo, il CUG esercita i compiti di seguito indicati:

1. Compiti propositivi su:

- 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. 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 programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini;
- 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.

2. **Compiti consultivi**, 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 competenze.

3. **Compiti di verifica** su:

- a. risultati delle 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.

Art. 4 - Composizione

Il CUG ha composizione paritetica ed è composto:

- 1) Da un componente designato da ciascuna delle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative a livello di Ente, ai sensi degli artt.40 e 43 del D.Lgs. n.165/2001, nonché dai relativi supplenti.
- 2) Da un pari numero di rappresentanti dell'Ente, nonché dai relativi supplenti.

Il CUG si intende costituito e può operare ove sia stata nominata la metà più uno dei componenti previsti:

I componenti del CUG, che nel complesso devono assicurare la presenza paritaria di entrambi i generi, sono nominati con determinazione del Segretario Generale previa acquisizione delle designazioni sindacali per i componenti di cui al punto 1), e per i componenti di cui al punto 2) sulla base di una procedura di interpello rivolta a tutto il personale a seguito di verifica dei requisiti di competenza e attitudinali previsti dalla Direttiva del 4.3.2011 del Dipartimento della Funzione Pubblica. In caso di numero eccedente di adesioni o, al contrario, in mancanza delle stesse, i componenti sono comunque nominati dal Segretario Generale sulla base dei suddetti requisiti.

Il Segretario Generale nomina, tra i componenti del CUG rappresentanti dell'Ente, il Presidente del CUG.

Il CUG, nella prima seduta utile, nomina tra i suoi membri, un Vice Presidente ed un Segretario.

Il Vice Presidente è eletto a maggioranza dei votanti e può essere designato tra i rappresentanti sindacali. Alle sedute del CUG partecipano i membri effettivi, con diritto di voto; possono partecipare i membri supplenti senza diritto di voto.

La funzione di componente del CUG è gratuita, svolgendosi durante l'orario di lavoro, fermo restando la possibilità di finanziare, tramite interventi interni od esterni, specifiche attività o progetti (a titolo esemplificativo: attività di formatore all'interno dell'Ente, attività necessaria per l'attuazione di piani di attività, attività per l'applicazione del codice di condotta per le pari dignità di lavoratori e lavoratrici o altre eventuali attività segnalate dal CUG, i cui criteri di assegnazione saranno sottoposti all'Amministrazione ed ai soggetti sindacali). Rientra nelle attività del CUG la partecipazione a corsi, seminari e convegni attinenti le proprie competenze.

Per i componenti designati dalle Organizzazioni Sindacali, detta attività rientra nel contingente di permessi sindacali annualmente determinato.

Art. 5 - Durata in carica

1. Il CUG ha durata quadriennale e i suoi componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo.
2. Tutti gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta.

Art. 6 - Il Presidente e Vice Presidente

1. Il Presidente è il rappresentante del CUG e ne coordina l'attività.
2. Il Presidente :
 - a. convoca e presiede le sedute del CUG;
 - b. predispone l'ordine del giorno delle sedute, anche sulla base delle indicazioni dei componenti;
 - c. cura l'esecuzione delle deliberazioni assunte;
 - d. provvede affinché l'attività del CUG si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'Amministrazione del Comune di Bitonto;
 - e. può delegare o attribuire alcune funzioni al Vice Presidente ovvero ad altro componente per un periodo determinato o per l'intera durata in carica;
 - f. in caso di assenza sua e del Vice Presidente, delega ad un componente del CUG tale funzione;

Il Vice Presidente collabora al coordinamento dei lavori ed ha funzioni di sostituzione del Presidente in caso di assenza breve o di impedimento momentaneo.

Art. 7 - Il Segretario

Le funzioni di Segretario sono attribuite dal CUG ad un componente del Comitato stesso e possono essere assegnate a rotazione annuale.

1. Il Segretario del CUG cura il supporto necessario al suo funzionamento.
2. Il Segretario:
 - a. cura l'invio via email delle convocazioni e del materiale relativo agli argomenti delle riunioni;
 - b. tiene l'archivio del CUG (verbali delle sedute, corrispondenza interna, etc.);
 - c. redige il verbale di ogni seduta.

3. In caso di assenza del Segretario il verbale viene redatto da uno dei presenti di volta in volta incaricato dal Presidente per la redazione del verbale.

Art 8 - I Componenti

1. I componenti del CUG:

- a. partecipano alle riunioni e comunicano al Segretario, entro tre giorni dal ricevimento della convocazione, l'avvenuta ricezione e/o eventuali impedimenti alla partecipazione. Ciascun componente titolare impossibilitato a partecipare alla riunione deve assicurare, la presenza del proprio supplente, previo tempestivo preavviso al Segretario.
- b. partecipano ai gruppi di lavoro, eventualmente costituiti;
- c. segnalano argomenti da inserire nell'ordine del giorno.

Art. 9 - Cessazione dalla carica e surroga dei componenti

1. Ciascun componente del CUG cessa dalla carica al verificarsi di una delle seguenti ipotesi:
2. cessazione del rapporto di lavoro, dimissioni, decadenza.
3. Le dimissioni, opportunamente motivate, vengono messe all'ordine del giorno nella prima seduta successiva alla data di inoltro per la presa d'atto da parte del CUG.
4. Stessa procedura per la cessazione dal servizio e per la decadenza che si verifica nel caso in cui un componente risulti assente ingiustificato per tre sedute consecutive; viene considerata assenza giustificata quella comunicata telefonicamente o via email al Presidente o al Segretario.
5. Il componente cessato a vario titolo viene sostituito, dallo stesso organo che lo aveva designato, entro 30 giorni con le stesse modalità previste per la nomina; la surroga avviene, preferibilmente, tra i componenti supplenti della parte cessata.
6. I nuovi componenti rimangono in carica sino alla scadenza del CUG.

Art. 10 - Funzionamento

1. Convocazione delle riunioni.

- a. Il CUG è convocato, d'ordine del Presidente, dal Segretario e la convocazione deve contenere l'ordine del giorno predisposto dal Presidente, tenendo conto delle richieste degli altri componenti.
- b. Il CUG si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno quattro volte all'anno, indicativamente nei mesi di Gennaio – Marzo – Giugno - Novembre.
- c. Il Presidente convoca il CUG in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesto da almeno un terzo dei suoi componenti effettivi.
- d. La convocazione ordinaria viene effettuata via email almeno n. 5 giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione. La convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità, con preavviso di 48 ore.
- e. Comunicazione va inviata anche al dirigente responsabile della struttura presso cui prestano servizio i componenti, in quanto la partecipazione alle riunioni viene considerata presenza in servizio.

2. Validità delle riunioni.

- a. Le sedute del CUG sono ritenute valide purchè sia presente la metà più uno dei suoi componenti aventi diritto al voto.
- b. Il CUG è automaticamente sciolto quando, convocato per quattro volte consecutive, non raggiunge il quorum richiesto per la validità delle sedute.
- c. Ogni riunione del CUG si apre con la verifica delle presenze, formalità che è eseguita dal Segretario per accertare l'esistenza del numero legale, in mancanza, il Presidente dichiara invalida la seduta. Si procede alla trattazione degli argomenti nell'ordine del giorno dopodichè il Presidente pone ai voti la decisione.
- d. Di norma, al termine di ogni seduta, è decisa la data del successivo incontro ed il relativo ordine del giorno. L' indicazione nel verbale ha valore di convocazione.

3. Verbale.

- a. Ogni riunione del CUG è verbalizzata a cura del Segretario del Comitato, in forma sintetica.
- b. Il verbale contiene l'indicazione dei presenti, l'ordine del giorno, gli argomenti trattati, le decisioni assunte e, se richiesto, eventuali posizioni difformi o dichiarazioni espresse.
- c. Il verbale è sottoscritto al termine di ogni riunione da tutti i Componenti presente e trasmesso, a cura del Segretario, sia ai Componenti effettivi sia ai supplenti, al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati.

4. Deliberazioni.

- a. Le decisioni sono assunte a maggioranza dei voti espressi dai presenti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.
- b. Le deliberazioni approvate sono inoltrate all'Amministrazione per le successive valutazioni.

Art. 11 – Collaborazioni

Per lo svolgimento della sua attività il CUG può suddividersi in commissioni o gruppi di lavoro, che possono riunirsi senza formalità operativa ogni volta che lo ritengano opportuno. Il Responsabile del gruppo di lavoro, a conclusione delle attività, predisponde apposito verbale ed è tenuto a relazionare al CUG in seduta plenaria.

Per l'espletamento delle proprie funzioni il CUG può, qualora necessario:

- a. promuovere incontri con gruppi, singoli dipendenti, amministratori ed esperti esterni al CUG senza diritto di voto;
- b. avvalersi dell'apporto di uffici dell'Amministrazione aventi le necessarie competenze.
- c. raccordarsi con il Responsabile della prevenzione e sicurezza sul lavoro;
- d. raccordarsi con l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), per rafforzare, attraverso l'introduzione dei temi delle pari opportunità e del benessere lavorativo, la valutazione delle *performance*.
- e. promuovere indagini, studi, ricerche, seminari anche in collaborazione con altri Enti, Istituti e Comitati aventi analoghe finalità, tra cui quelli indicati dalla direttiva del 04/03/2011 (Ufficio Consigliere Nazionale di Parità e Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali).

Art. 12 – Rapporti con l'Amministrazione e con le Organizzazioni Sindacali

1. Per assolvere i propri fini istituzionali, il CUG instaura con l'Amministrazione una costante ed efficace collaborazione, in modo che sia assicurata l'informazione costante e reciproca circa gli argomenti di competenza del CUG.

4. Il CUG invita l'Amministrazione a consultare preventivamente il CUG, ogni qualvolta saranno adottati atti interni nelle materie di competenza (es. flessibilità e orario di lavoro, part-time, congedi, formazione, progressioni di carriera, etc.) fissando delle modalità di consultazione.
5. Il CUG può richiedere dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.
Il CUG trasmette le proprie informazioni, pareri e/o progetti agli organismi e uffici dell'Amministrazione che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti materie di competenza del CUG stesso, nonché agli organi della Contrattazione Integrativa.
3. Il CUG invita l'Amministrazione e le OO.SS. a prendere in esame le proposte e gli atti elaborati dal CUG ed a dare informazione sugli esiti. In particolare, in sede di negoziazione decentrata in sede di Ente, al fine di predisporre il Piano triennale delle Azioni Positive, si deve tener conto delle proposte formulate dal CUG.

Art. 13 - Risorse

1. Il CUG esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse umane e strumentali idonee a garantire le finalità previste dalla legge, che l'Amministrazione mette a disposizione in base di quanto previsto dalle norme vigenti, nonché i finanziamenti previsti da leggi o derivanti da contributi erogati da soggetti di diritto pubblico o privato.
2. L'Amministrazione assicura al CUG il supporto organizzativo necessario, in particolare assicura l'attività di segreteria e di corrispondenza interna e esterna, s'impegna a mettere a disposizione del CUG, in occasione delle proprie riunioni, locali idonei, materiale e strumenti necessari.

Art. 14 - Relazione annuale

1. Il CUG delibera 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 ed alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro - mobbing.
2. La relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni forniti:
 - a. dall'Amministrazione, ai sensi della Direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri.
 - b. dal Responsabile di prevenzione e sicurezza dell'Amministrazione.
3. La relazione deve essere trasmessa ai vertici politici ed amministrativi dell'Amministrazione.

Art. 15 - Informazioni e pubblicità

1. Le attività svolte, le esperienze in materia ed ogni altro elemento informativo sulle tematiche di competenza del CUG sono portate a conoscenza dei dipendenti e di ogni altro soggetto interessato mediante pubblicazione nell'apposita area dedicata del sito web del Comune di Bitonto, nonché attraverso opuscoli o avvisi al fine di raggiungere anche i dipendenti che nello svolgimento delle proprie mansioni non utilizzano il computer.
2. Il CUG cura la gestione di tale area web, provvede ad alimentarlo ed aggiornarlo costantemente; devono essere riportati in modo ben visibile i recapiti e le modalità per

contattare il CUG, le relazioni annuali, tutti i documenti approvati dal CUG ed ogni atto e notizia opportuno e vantaggioso divulgare.

3. Il diritto di accesso agli atti relativi all'attività del CUG è garantito a chiunque vi abbia interesse, nel rispetto della L.n.241/1990 e successive modifiche.
4. Nello svolgimento della sua attività istituzionale, il CUG tratta i dati personali e sensibili secondo quanto prescritto dal D.Lgs. n. 193/2006 (Codice della Privacy).

Art. 16 - Disposizioni finali e di rinvio

Il presente Regolamento viene deliberato a maggioranza di 2/3 dei componenti del CUG aventi diritto al voto. La stessa maggioranza è necessaria nel caso di eventuali modifiche al regolamento, che devono essere presentate in forma scritta da almeno un terzo dei componenti effettivi. Entra in vigore il giorno successivo al recepimento del medesimo da parte dell'Amministrazione.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia ed alla direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4.3.2011 .