



COMUNE DI SANTA CROCE CAMERINA
(Libero Consorzio Comunale di Ragusa)

REGOLAMENTO
INTERNO 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 delibera di G. C. n. 163 del 30.05.2022 Pubblicata sull'Albo Pretorio dal 31.05.2022 al 15.06.2022.

Art. 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 denominato CUG, del Comune di Santa Croce Camerina costituito con determina del Segretario comunale n.421 del 30 marzo 2022.

2. Il Comitato ha sede in via Carmine, 95 presso il Palazzo Municipale del Comune di Santa Croce Camerina.

Art. 2 - Composizione e durata in carica

Il CUG è composto da :

1. Un/una Presidente e vice Presidente designati dall'Amministrazione;
2. Componenti effettivi e supplenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi dell'art. 57 del D. Lgs n. 165/2001, come modificato dall'art. 21 della legge n. 183/2010;
3. Un pari numero di componenti effettivi e supplenti designati dall'Amministrazione;

I componenti del CUG, di norma, dovranno assicurare la presenza paritaria di entrambi i generi nel complesso.

I componenti del CUG possono organizzarsi in "gruppi di lavoro" ai fini dello svolgimento delle attività di competenza, per la diffusione e la promozione tra il personale delle azioni di programmazione e verifica delle proprie attività e azioni specifiche.

I componenti del CUG osservano i codici di comportamento in vigore per il personale dell'Ente.

I componenti del CUG rimangono in carica quattro anni e possono essere rinnovati una sola volta per altri quattro anni.

I componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del CUG, pertanto i suoi componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo.

Art. 3 - Compiti del Presidente e del Segretario

1. Il Presidente è il rappresentante del CUG e ne coordina l'attività.

2. Il Presidente:

- convoca e presiede le riunioni del CUG;
- predisporre l'ordine del giorno delle riunioni;
- cura l'esecuzione delle deliberazioni assunte;
- dispone la costituzione dei gruppi di lavoro, sentito il CUG;
- cura la relazione di cui al successivo art. 11, comma 1;
- Il/La Presidente trasmette, dopo l'approvazione, il verbale della seduta del CUG al Segretario Generale;
- propone, sentito il CUG, la sostituzione dei componenti nei casi di assenze non giustificate reiterate per almeno tre riunioni consecutive;

3. Il/la Segretario/a, viene nominata/o per quattro anni, a maggioranza dei componenti del CUG;

Il Segretario/a avvalendosi della collaborazione dell'ufficio Personale dell'Ente, svolge i seguenti compiti di supporto:

- cura l'invio tramite posta elettronica, delle convocazioni e del materiale relativo agli argomenti delle riunioni;
- tiene l'archivio del CUG (verbali delle sedute, corrispondenza interna etc.);
- redige in forma sintetica il verbale di ogni seduta e in caso di assenza del segretario nominato, il verbale viene redatto a rotazione dai presenti;
- cura l'aggiornamento dell'area specifica del sito web istituzionale, dedicata alle attività del CUG.

Art. 4 - Convocazioni

Il CUG si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno una volta l'anno.

Il/La Presidente convoca il CUG in via straordinaria quando si verificano eventi che esigano l'immediato intervento ovvero ogni qualvolta sia richiesto dalla metà più uno dei suoi componenti titolari.

La convocazione ordinaria è effettuata via e-mail tramite la casella di posta dedicata, di norma cinque giorni prima della data prescelta per la riunione.

La convocazione deve indicare l'ordine del giorno e la Segretaria provvederà all'invio della eventuale documentazione ai componenti per la trattazione dei relativi argomenti.

Art. 5 - Componenti

I componenti titolari, entro tre giorni dal ricevimento della e-mail di convocazione, sono tenuti a comunicare, con le medesime modalità, il proprio impedimento al Presidente del CUG e al rispettivo supplente, salvo giustificato motivo.

Il componente supplente, in caso di assenza del titolare nella seduta di convocazione, subentra in tutte le funzioni e competenze del titolare, anche ai fini dell'applicazione dell'art. 8, ultimo comma e dell'art. 15 del presente regolamento.

Tutte le riunioni si svolgono, di norma, durante l'orario di lavoro.

L'attività svolta per il CUG sarà considerata, ai fini della quantificazione dei carichi di lavoro, nei rispettivi uffici di appartenenza.

Delle riunioni del CUG deve essere redatto un verbale. Il verbale è approvato nella riunione successiva e sottoscritto dal Segretario e dal Presidente. I verbali delle sedute sono inviati, a cura della Segretaria, al Segretario Generale e anche ai componenti supplenti al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati.

Art. 6 - Deliberazioni

Il CUG può deliberare quando sia presente la metà più uno dei componenti aventi diritto di voto.

Hanno diritto al voto i componenti titolari presenti e, in caso di loro assenza, i componenti supplenti presenti alla riunione.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei votanti: in caso di parità prevale il voto del Presidente.

I componenti possono fare risultare nel verbale le loro dichiarazioni.

Art. 7 - Dimissioni dei componenti

Il/La Presidente comunica le proprie dimissioni, in forma scritta, all'Amministrazione, al Segretario Generale e ai componenti del CUG, per l'immediata sostituzione.

I/Le componenti titolari e supplenti comunicano le proprie dimissioni, in forma scritta, all'organo che li ha designati per consentirne la sostituzione e, per conoscenza, al Presidente del CUG.

Il CUG prende atto delle dimissioni nella prima seduta successiva alla data di ricezione della comunicazione.

Il CUG comunica al Segretario Generale e alle OO.SS. la mancata partecipazione del componente che risulti assente, consecutivamente e senza giustificato motivo, per più di tre volte alle riunioni del comitato; il verbale sarà tempestivamente comunicato al Segretario Generale e, in caso di componente di parte sindacale, alle OO.SS. per le valutazioni di competenza.

Art. 8 - Gruppi di lavoro e altre articolazioni del CUG

Nello svolgimento della sua attività il CUG può operare in gruppi di lavoro articolati per singoli o più settori di intervento. Ne possono far parte, i componenti titolari e i supplenti.

I gruppi di lavoro sono, di norma, così articolati:

1. Gruppo di lavoro per il regolamento;
2. Gruppo di lavoro permanente sulla ricognizione delle problematiche di competenza del CUG;
3. Gruppo di lavoro Comunicazione e siti istituzionali;
4. Gruppo di lavoro Pari opportunità e azioni positive;
5. Gruppo di lavoro Contrasto al mobbing, antidiscriminazione e benessere organizzativo.

Il CUG, per esigenze e attività specifiche, può, comunque istituire nuovi gruppi di lavoro, anche attraverso la fusione o integrazione di quelli già costituiti.

Il/La Presidente, sentito il CUG, può designare tra i componenti dei gruppi di lavoro un coordinatore/coordinatrice per singolo settore.

Il coordinatore/coordinatrice esercita le funzioni di relatore sulle questioni rientranti nel settore assegnato ed ha compiti di impulso nelle attività preparatoria e istruttoria.

Nello svolgimento della sua attività il CUG può deliberare la partecipazione alle sedute, su richiesta del Presidente o dei componenti, di soggetti esterni al CUG, sulla base di competenze e professionalità specifiche.

Di norma, i gruppi di lavoro sono formati in modo paritetico (Amministrazione/OO.SS.)

Art. 9 - Compiti del CUG

Il CUG, come disposto dall'art. 57, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, introdotto dall'art. 21 della L. n. 183 del 2010 e della Direttiva emanata il 4 marzo 2011 dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità, esercita i compiti di seguito elencati:

1. Compiti 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 di 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 ad esse connesse;
- analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze di conciliazione di vita e lavoro delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);
- diffusione delle conoscenze ed esperienze e 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;
- 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 discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche - mobbing- nell'amministrazione pubblica di appartenenza.

2. Compiti consultivi, formulando 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;

- criteri di valutazione del personale;
- contrattazione integrativa relativa ai temi che rientrano nelle proprie competenze.

3. Compiti di 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;
- assenza di ogni forma di violenza e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa sul genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, nonché delle discriminazioni di genere anche ai fini dell'ampliamento di una tutela espressa nei confronti di ulteriori fattori di rischio, sempre più spesso coesistenti, con il fine di adeguare il comportamento del datore di lavoro pubblico alle indicazioni della Unione Europea.

Il CUG promuove, altresì, la cultura delle pari opportunità e 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.

Il CUG opera in stretto raccordo con il vertice dell'Amministrazione 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.

L'Amministrazione fornisce al CUG tutti i dati e le informazioni necessarie a garantirne l'effettiva operatività.

L'Amministrazione provvede a realizzare sul proprio sito web un'area specifica dedicata alle attività del CUG, periodicamente aggiornata a cura dello stesso.

Art. 10 - Sportello di ascolto

Il CUG può attivare al proprio interno "Sportelli di ascolto" che dipendono dal CUG e ad esso si riferiscono.

Art. 11 - Relazione annuale

Ai sensi del paragrafo 3.3. della Direttiva 4 marzo 2011, il CUG redige entro il 30 marzo di ogni anno, 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.

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

1. dall'Amministrazione e dal datore di lavoro;
2. dal monitoraggio sull'attuazione della direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimenti Funzione Pubblica e Pari Opportunità recante "misure per realizzare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche";

La relazione deve essere trasmessa ai vertici dell'Amministrazione.

Art. 12 - Trattamento dei dati personali

Le informazioni e i documenti assunti dal CUG nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali di cui al D. Lgs. 30/6/2003 n. 196 e ss. mm. ii. e del Regolamento UE 679/2016.

Art. 13 - Rapporti tra il CUG e l'Amministrazione

I rapporti tra il CUG e l'Amministrazione sono improntati a una costante ed efficace collaborazione e, a tal fine il CUG:

- provvede ad aggiornare periodicamente la specifica area dedicata alle sue attività sul sito web dell'Amministrazione;
- può richiedere dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti;
- 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.

Il CUG in un'ottica di collaborazione con l'Amministrazione nelle materie di competenza (es. flessibilità, orario di lavoro, part/time, congedi, formazione, progressione di carriera, contrattazione ecc.) può proporre modalità di consultazione e informazione predeterminate.

Art. 14 - Rapporti con gli altri organismi

Il CUG opera in collaborazione con l'Organismo Indipendente di Valutazione;

Il CUG, qualora necessario, si raccorda con i sotto indicati organismi esterni:

- Ufficio della Consigliera Nazionale di Parità istituito presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;
- Consigliere/i di parità territorialmente competenti;
- Ufficio Nazionale Antidiscriminazione Razziali - UNAR - istituito presso il Dipartimento Pari opportunità;
- Altri soggetti esterni, nazionali e internazionali e altri CUG.

Art. 15 - Obbligo di astensione

Ogni componente del CUG, si astiene dalla partecipazione alle attività del CUG che riguardino questioni in cui sia direttamente e/o indirettamente coinvolto;

Art. 16 – Adozione e modifica del Regolamento

1. Per l'adozione del presente Regolamento, così come di ogni eventuale modifica, è necessario il voto favorevole dei due terzi dei/delle componenti aventi diritto al voto.

2. Il presente regolamento entra in vigore a seguito di approvazione da parte della Giunta Comunale.