



## COMUNE DI BARLETTA

Provincia di Barletta-Andria-Trani

# REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA (C.U.G.) PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI DEL COMUNE DI BARLETTA

## Sommario

Articolo 1 – Istituzione del Comitato Unico di Garanzia.....	2
Articolo 2 – Composizione del Comitato Unico di Garanzia.....	2
Articolo 3 - Procedura di nomina dei componenti del CUG .....	2
Articolo 4 – Presidenza del Comitato Unico di Garanzia .....	3
Articolo 5 – Effetti delle attività del Comitato Unico di Garanzia .....	3
Articolo 6 – Costituzione del Comitato Unico di Garanzia - Funzionamento .....	3
Articolo 7 – Compiti del Comitato Unico di Garanzia.....	4
Articolo 8 – Relazione del Comitato Unico di Garanzia .....	5
Articolo 9 – Supporto tecnico-logistico del Comitato Unico di Garanzia .....	5
Articolo 10 – Disposizioni finali e rinvio .....	5

# **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA (C.U.G.) PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI DEL COMUNE DI BARLETTA**

## **Articolo 1 – Istituzione del Comitato Unico di Garanzia**

E' istituito il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, che sostituisce, unificando le relative competenze, il Comitato per le Pari opportunità e il Comitato paritetico per il fenomeno del mobbing.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 39 del 20.09.2013 la Giunta comunale ha provveduto alla costituzione del Comitato Unico di Garanzia.

## **Articolo 2 – Composizione del Comitato Unico di Garanzia**

Il Comitato unico è composto da un componente (effettivo e supplente) designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione e da un pari numero di rappresentanti (effettivi e supplenti) dell'amministrazione in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi. Le variazioni soggettive nella composizione di parte sindacale del Comitato sono apportate dal Dirigente del Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane previa comunicazione delle Organizzazioni Sindacali di riferimento.

Per quanto riguarda i componenti di parte pubblica, nella composizione del CUG devono essere rappresentate, per quanto possibile, tutte le componenti del personale comunque in servizio presso l'amministrazione. (Dir.02/2019).

Per ogni componente effettivo è previsto un supplente che partecipa alle riunioni del CUG in caso di assenza o impedimento del rispettivo titolare, con le medesime prerogative.

I/le componenti del CUG durano in carica 4 anni.

I componenti continuano a svolgere le relative funzioni fino alla nomina del nuovo organismo. Gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta.

I componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico in caso di dimissioni.

## **Articolo 3 - Procedura di nomina dei componenti del CUG**

1. In ordine alle modalità di individuazione dei componenti dei CUG, al fine di assicurare che la scelta ricada effettivamente su soggetti in possesso di adeguati requisiti di competenza ed esperienza l'amministrazione procede alla relativa designazione ad esito dell'espletamento di una procedura comparativa trasparente cui possa partecipare tutto il personale interessato in servizio nell'amministrazione.
2. Il Settore Organizzazione del Personale procederà a porre in essere la procedura comparativa trasparente.
3. Tutte/i le/i componenti del CUG devono essere dotate/i di requisiti di professionalità, esperienza, attitudine, anche maturati in organismi analoghi ed in particolare:

- a. adeguate conoscenze nelle materie di competenza del CUG;
  - b. adeguate esperienze nell'ambito delle pari opportunità e/o del mobbing, del contrasto alle discriminazioni, rilevabili attraverso il percorso professionale;
  - c. adeguate attitudini, intendendo per tali le caratteristiche personali, relazionali e motivazionali.
4. Al fine di non disperdere il patrimonio di esperienza maturato, il mandato dei componenti del CUG è rinnovabile, purché gli stessi soggetti risultino, ad esito della predetta procedura comparativa e tenuto conto dell'attività già svolta, i più idonei allo svolgimento dell'incarico.

## **Articolo 4 – Presidenza del Comitato Unico di Garanzia**

Il Presidente del CUG viene individuato nella persona del Segretario Generale .

## **Articolo 5 – Effetti delle attività del Comitato Unico di Garanzia**

Il CUG è unico ed esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale.

## **Articolo 6 – Costituzione del Comitato Unico di Garanzia - Funzionamento**

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

Il CUG è convocato dal Presidente e la convocazione contiene l'ordine del giorno.

Il CUG si riunisce in convocazione ordinaria almeno una volta l'anno e, in via straordinaria, ogni qualvolta sia richiesto da almeno la metà dei suoi componenti effettivi.

La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail, almeno 5 giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione. La convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità, con preavviso di almeno 48 ore.

La partecipazione alla riunione viene considerata presenza in servizio.

Le sedute del CUG sono ritenute valide purché sia presente almeno la metà dei suoi componenti aventi diritto al voto.

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. Ogni riunione viene verbalizzata in forma sintetica. Il verbale è sottoscritto dal Presidente e viene trasmesso sia ai componenti effettivi sia ai supplenti, al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati.

Le decisioni sono assunte a maggioranza dei voti espressi dai presenti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente. Le deliberazioni approvate sono inoltrate al Dirigente del Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane e ai dirigenti interessati per competenza in fase esecutiva delle decisioni assunte.

Le attività del CUG sono pubblicate all'interno della *home page* del sito istituzionale sotto la rubrica "Comitato Unico di Garanzia".

## **Articolo 7 – Compiti del Comitato Unico di Garanzia**

Il CUG ha facoltà di accesso ai documenti riguardanti il personale dell'ente, esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate che possono essere sinteticamente riassunti:

**a)** Compiti propositivi:

- 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 Consiglieria di parità del territorio di riferimento;
- Azioni atte a favorire condizioni di benessere organizzativo;
- 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 di appartenenza;

**b)** Compiti consultivi:

- Orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
- Formulare pareri sui progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza, sui piani di formazione del personale nonché sui criteri di valutazione del personale.

**c)** Compiti di verifica

- Il CUG deve relazionare annualmente (entro il 30/03) in ordine allo stato di attuazione delle piano triennale delle azioni positive sul monitoraggio degli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale, sulle indennità di posizioni organizzative al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra uomini e donne.
- 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 organizzativo;
- Esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro;
- Assenza di ogni forma di discriminazione, diretta ed 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.

Al fine di poter potenziare tale funzione di verifica, il Presidente del Comitato promuove la costituzione, in collaborazione con l'ufficio competente del personale, di un Nucleo di ascolto organizzato all'interno dell'Amministrazione.

## **Articolo 8 – Relazione del Comitato Unico di Garanzia**

Il Comitato unico relaziona entro il 30 marzo di ogni anno ai vertici politici ed amministrativi dell'ente sulla situazione, riferita all'anno precedente, del personale 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, oltre che sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

## **Articolo 9 – Supporto tecnico-logistico del Comitato Unico di Garanzia**

Il CUG dispone del supporto tecnico logistico dell'Amministrazione. In sede di contrattazione decentrata sono determinati i permessi retribuiti per la presenza alle riunioni e per l'espletamento della propria attività da parte dei componenti del Comitato, nonché le risorse necessarie al funzionamento del medesimo.

## **Articolo 10 – Disposizioni finali e rinvio**

Il presente Regolamento è approvato con deliberazione di Giunta.

Le disposizioni del presente Regolamento entrano in vigore a far data dall'esecutività della deliberazione di approvazione.

Il presente Regolamento è pubblicato all'Albo pretorio on line e all'interno della *home page* del sito istituzionale sotto la rubrica "*Comitato Unico di Garanzia*".

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia alla normativa vigente.