

## **COMUNE DI GRADO**

### **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DEI LAVORATORI E LA TUTELA CONTRO LE DISCRIMINAZIONI**

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

Il presente Regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia (di seguito Comitato) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, dell'Amministrazione comunale di Grado, istituito con deliberazione giunta n. 80 dd.11.4.2013, ai sensi dell'articolo 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 (come modificato dall'articolo 21 della legge 4 novembre 2010 n. 183) e della Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 134 dell'11 giugno 2011).

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

1. Il Comitato ha composizione paritetica ed è composto:

- da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del decreto legislativo 165/2001;
- da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione.

2. Per ogni componente effettivo è previsto un supplente, assicurando nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi. Al fine di consentire il rispetto di tale pariteticità, ogni organizzazione sindacale, nell'indicare i propri rappresentanti, dovrà, per quanto possibile, individuare una coppia di componenti, un titolare e un supplente, che al suo interno assicuri la presenza paritaria di entrambi i generi. Lo stesso criterio dovrà essere utilizzato, sempre nei limiti concessi dalla situazione di fatto del momento, anche dall'Amministrazione comunale nella fase di individuazione dei propri rappresentanti.

3. Il Comitato del Comune di Grado ha sede presso la Sede Municipale sita in Grado Piazza Biagio Marin 4, esercita le sue funzioni in piena autonomia gestionale garantita dall'Amministrazione ed esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale.

4. Partecipa alla riunione, con funzioni di segretario verbalizzante, un rappresentante dell'Ufficio Personale. In caso di assenza, le funzioni di segretario saranno svolte, di volta in volta, da uno dei componenti il Comitato.

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

6. Qualora altre organizzazioni sindacali conseguissero una nuova rappresentanza possono nominare un nuovo rappresentante all'interno del CUG, integrando la composizione già presente e l'amministrazione procederà alla nomina di un nuovo componente.

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

1. Il Comitato dura in carica 4 (quattro) anni 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.
3. I Componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.
4. Per la nomina dei componenti nel CUG non è prevista alcuna indennità speciale, né compenso aggiuntivo, così come per la partecipazione alle riunioni del Comitato non è previsto alcun compenso dal momento che l'attività del Comitato si svolge nell'ambito del normale orario di lavoro ed è considerata, a tutti gli effetti, attività di servizio.

### **Art. 4 Dimissioni dei componenti**

1. Le dimissioni di un componente del Comitato devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso, che ne dà anche comunicazione all'Amministrazione per consentirne la sostituzione.
2. Il Comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni.
3. Il Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al Comitato e all'Amministrazione.

### **Art.5 Presidente e Vicepresidente**

1. Il/La Presidente è designato dall'Amministrazione tra gli appartenenti ai ruoli della medesima ed è computato nel numero dei componenti di cui all'art. 3 nel rispetto dei principi di composizione paritetica.
2. In caso di assenza prolungata del/la Presidente di oltre sei mesi dall'ultima seduta, il/la Presidente decade automaticamente e l'Amministrazione provvede alla nuova nomina, a meno che il/la medesimo/a non dia garanzia di poter ricoprire nuovamente l'incarico a seguito di un eventuale temporaneo impedimento.
3. Al/la Presidente spetta la rappresentanza interna ed esterna del Comitato. Coordina l'attività del CUG ed in particolare:

- convoca le sedute
- predispone l'ordine del giorno della seduta anche sulla base delle indicazioni dei/delle componenti
- coordina i lavori del CUG nello svolgimento delle sue attività
- cura l'esecuzione delle deliberazioni assunte
- cura la redazione della relazione di cui all'art. 11 del presente regolamento
- provvede affinché l'attività del Comitato si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'Amministrazione comunale di Grado

4. Il/la Vicepresidente verrà scelto fra i candidati componenti effettivi appartenenti alle Organizzazioni Sindacali ed eletto a maggioranza e a scrutinio palese dai componenti rappresentanti di parte pubblica e di parte sindacale. Sostituisce il/la Presidente in tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento. Il/la supplente sostituirà il/la Presidente in qualità di membro del comitato, senza però sostituirlo/a funzionalmente, al fine di assicurare la presenza paritaria dei rappresentanti appartenenti alle due componenti. In caso di assenza del/la Presidente e del/la Vicepresidente, i presenti decidono se rinviare la seduta o designare a maggioranza un sostituto temporaneo che presieda la seduta.

#### **Art. 6 Convocazioni**

1. Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, ogni bimestre presso gli uffici comunali .
2. Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesto da almeno 2 (due) dei suoi componenti effettivi.
3. La convocazione ordinaria viene effettuata per iscritto via e-mail almeno cinque 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.
4. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.

#### **Art. 7 Deliberazioni**

1. Il Comitato può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei componenti aventi diritto di voto.
2. Hanno diritto di voto i componenti titolari; i componenti supplenti esercitano il diritto di voto qualora siano presenti in sostituzione del componente titolare. I componenti supplenti possono in ogni caso assistere alle riunioni con possibilità di partecipare alle discussioni, ma senza diritto di voto.
3. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

4. I Componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente ed al Componente supplente.
5. Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate in forma sintetica e il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario.
6. I Componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.
7. I verbali delle sedute vengono inviati, a cura del Segretario, a tutti i componenti, compresi i supplenti, e ciò al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati.
8. Le deliberazioni approvate sono inoltrate alla giunta e all'Assessore per le pari opportunità per le successive valutazioni dell'Amministrazione.
9. Il Comitato può deliberare la richiesta di sostituzione del componente che si assenti reiteratamente senza giustificato motivo per più di tre volte; la delibera verrà tempestivamente comunicata all'Amministrazione.

#### **Art. 8 Commissioni e gruppi di lavoro**

1. Nello svolgimento della sua attività il Comitato può operare in commissioni o gruppi di lavoro.
2. Il Comitato può deliberare la partecipazione alla sedute, su richiesta del Presidente o dei Componenti, di soggetti esterni al Comitato, senza diritto di voto.
3. Il Presidente, sentito il Comitato, può designare tra i componenti un responsabile per 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 ed istruttoria, riferisce al Comitato e formula proposte attuative.

#### **Art. 9 Compiti del Comitato**

1. Il Comitato esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'articolo 57, comma 3, del d.lgs.165/2001, introdotto dall'articolo 21 della l.183/2010 e della Direttiva emanata il 4 marzo 2011 dai Dipartimenti Della Funzione Pubblica e Per le Pari Opportunità, e più specificatamente:
  - ha compiti propositivi, consultivi e di verifica nell'ambito di competenze che la legge, i contratti collettivi o altre disposizioni di riferimento gli demandano e opera in collaborazione con la consigliera o il consigliere nazionale di parità e con la sua espressione territoriale;
  - contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni, nella prospettiva di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma violenza morale o psicologica e di ogni tipo di discriminazione, diretta o indiretta, per le lavoratrici e i lavoratori,

discriminazione relativa, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla diversa abilità, alla religione, alle convinzioni personali o politiche e alla lingua.

-  
2. Il CUG verifica l'osservanza degli obblighi a carico dell'Amministrazione previsti dalla normativa vigente (Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 Marzo 2011 e s.m.i.). Per l'Amministrazione vi è l'obbligo, previsto dalla normativa succitata, di consultare preventivamente il Comitato ogni qualvolta saranno adottati atti interni nelle materie di competenza.

3. Al CUG competono, ai sensi della normativa vigenti, i seguenti 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/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità
- Analisi e programmazione su 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 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 discriminazione o violenze sessuali, morali o psicologiche – mobbing – nell'Amministrazione pubblica di appartenenza

4. Al CUG competono, ai sensi della normativa vigenti, i seguenti compiti consultivi 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 sui temi che rientrano nelle proprie competenze

5. Al CUG competono, ai sensi della normativa vigenti, i seguenti 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 azione di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro – mobbing
- 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.

### **Art.10 Relazione annuale**

1. Il Comitato redige 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 e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro - mobbing.

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

- dall'Amministrazione comunale, ai sensi della Direttiva 23 maggio 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 nelle amministrazioni pubbliche”*;
- dal servizio di prevenzione e sicurezza dell'Amministrazione

3. La relazione viene trasmessa ai vertici politici ed amministrativi del Comune di Grado , alle OOSS, agli RSL, alle RSU, all'RSPP, al Medico competente e alle autorità nelle modalità indicate dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 Marzo 2011.

### **Art.11 Rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione**

1. I rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione comunale sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.

2. Le proposte di misure atte a creare effettive condizioni di miglioramento formulate dal Comitato, nelle esclusive materie di competenza del CUG, sono trasmesse al Dirigente del Servizio Gestione Risorse umane, alle OOSS, agli RLS, alle RSU, al RSPP, al Medico Competente.

3. Il Comitato può richiedere dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.

4. Il Comitato mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli organismi e Uffici dell'Amministrazione comunale, che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso.

### **Art. 12 Trattamento dei dati personali**

1. 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 di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Responsabile della privacy, ai sensi della legge, è il/la Presidente. L'accesso ai dati in possesso al Comitato viene consentito, a cura del/lla Presidente, a chiunque ne abbia motivato interesse, nel rispetto della disciplina vigente in materia di accesso agli atti e di tutela dei dati sensibili.

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

1. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.
2. Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dalla maggioranza qualificata dei componenti del Comitato.

### **Articolo 14 – Norme transitorie e finali**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alle norme vigenti in materia ed alla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 *“Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”*.