

**COMUNE di CAPRANICA PRENESTINA**  
**Provincia di Roma.**

**REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DEI LAVORATORI E LA TUTELA CONTRO LE DISCRIMINAZIONI.**

*Approvato con Deliberazione di G.C. n° 110 del 07/12/2011*

INDICE

**Premessa.**

- Art. 1: Istituzione e finalità**
- Art. 2: Sede**
- Art. 3: Funzioni**
- Art. 4: Composizione**
- Art. 5: Costituzione e durata**
- Art. 6: Presidente del Comitato: compiti**
- Art. 7: Funzionamento**
- Art. 8: Dimissioni dei componenti**
- Art. 9: Surroga dei componenti**
- Art. 10: Relazione annuale**
- Art. 11: Rapporti di collaborazione**
- Art. 12: Rapporti tra il Comitato e l'Ente**
- Art. 13: Obbligo riservatezza**
- Art. 14: Norme finali**

**Premessa**

Il presente regolamento disciplina il funzionamento e l'organizzazione del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere dei lavoratori e la tutela contro le discriminazioni, in ottemperanza a quanto stabilito dagli artt. 1, 7 e 57 del D.Lgs. 165/2001.

Il Comitato Unico di Garanzia, nell'ottica dell'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa, sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i Comitati per le pari opportunità e i Comitati paritetici sul fenomeno del *mobbing* dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

## **Art. 1**

### ***Istituzione e finalità***

1. È istituito presso il Comune di Capranica Prenestina il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità la valorizzazione del benessere dei lavoratori e la tutela delle discriminazioni, quale organismo permanente diretto a garantire l'effettiva attuazione dei principi di uguaglianza e di parità tra i cittadini ed a contribuire alla ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico.

2. Tale Comitato ha lo scopo di garantire parità e pari opportunità tra uomini e donne, la rimozione di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale e nella sicurezza sul lavoro.

3. Il Comitato persegue, altresì, l'obiettivo di garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo, a realizzare un'ottimale utilizzazione delle risorse umane attraverso la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti ed a migliorare l'efficienza delle prestazioni ed opera allo scopo di rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

## **Art. 2**

### **Sede**

1. Il Comitato ha sede presso il palazzo municipale.

## **Art. 3**

### ***Funzioni***

1. Il Comitato esercita la propria attività in piena autonomia funzionale, in collaborazione con la Consigliera o il Consigliere nazionale di parità ed opera in stretto rapporto con le Istituzioni dello Stato, Regioni, Province, Comuni e con gli altri enti pubblici e gli enti privati operanti nel settore del sociale.

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

3. Il CUG esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate e, precisamente:

a) Compiti propositivi, quali:

- 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 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 di appartenenza;

b) Compiti consultivi, quali:

- 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 competenza;

c) Compiti di verifica relativamente a:

- 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.

4. Il Comitato svolge, altresì, ogni altra attività comunque inerente alle finalità di cui all'art. 1 del presente regolamento.

#### **Art. 4**

##### **Composizione**

1. Il CUG è composto da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione, scelti sulla base dei *curricula*, tra il personale interno all'Ente.

2. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente che può partecipare alle riunioni del Comitato ed esercitare il diritto di voto in caso di assenza o di impedimento del rispettivo titolare.

3. I componenti del CUG devono essere dotati dei seguenti requisiti:

- adeguate conoscenze nelle materie di competenza del CUG;
- adeguate esperienze nell'ambito delle pari opportunità e/o del *mobbing*, del contrasto alle discriminazioni, rilevabili attraverso il percorso professionale;
- adeguate attitudini, intendendo per tali le caratteristiche personali, relazionali e motivazionali.

4. Il Presidente del Comitato è scelto tra gli appartenenti ai ruoli della stessa amministrazione e deve possedere, oltre ai requisiti indicati nel comma 3, anche elevate capacità organizzative e comprovata esperienza maturata in analoghi organismi o nell'esercizio di funzioni di organizzazione e gestione del personale.

5. Il Vice Presidente viene designato nella prima seduta utile fra i rappresentanti sindacali.

6. Il Segretario viene nominato a maggioranza tra i componenti del Comitato.

7. Nella composizione del Comitato dovrà essere garantita la parità di genere tra membri effettivi e supplenti nel suo complesso.

## **Art. 5**

### ***Costituzione e durata***

1. Il Comitato è nominato dal Responsabile del Personale e delle Risorse Umane, che provvede a designare anche il Presidente.
2. Il CUG si intende costituito e può operare ove sia stata nominata la metà più uno dei componenti previsti.
3. Il Comitato Unico di Garanzia ha la durata di un quadriennio; i componenti del Comitato continuano a svolgere le loro funzioni fino alla nomina del nuovo Comitato.
4. Il Presidente ed i componenti titolari del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico per una sola volta.
5. I componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato.

## **Art. 6**

### ***Presidente del Comitato: compiti***

1. Al Presidente spetta la rappresentanza del Comitato, la convocazione e la presidenza delle riunioni ed il coordinamento dei lavori.
2. Il Presidente provvede, in particolare a:
  - rappresentare il Comitato all'interno ed all'esterno della Amministrazione;
  - convocare e presiedere le riunioni del Comitato;
  - proporre l'ordine del giorno delle riunioni;
  - coordinare i lavori e la discussione e mettere a votazione le proposte;
  - curare i rapporti con l'amministrazione ed il Sindaco;
  - redigere e sottoscrivere, insieme al segretario, i processi verbali delle sedute e provvedere alla formulazione dei pareri e delle proposte;
  - promuovere l'attuazione delle iniziative approvate dal Comitato curandone l'esecuzione.
3. Spetta al Vice Presidente:
  - collaborare assieme al Presidente all'adempimento dei compiti del Comitato;
  - sostituire il Presidente, nell'esercizio di tutte le sue funzioni, in caso di assenza o impedimento.

## **Art. 7**

### ***Funzionamento***

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 ogni qualvolta venga richiesto da almeno tre dei suoi componenti effettivi.
3. La convocazione ordinaria viene effettuata per iscritto, via fax o via e-mail almeno tre giorni prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno 24 ore prima della data prescelta.
4. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno.
5. Copia dell'avviso di convocazione è, in ogni, caso affissa all'albo pretorio e pubblicata sul sito internet del Comune di Capranica Prenestina.
6. Il Comitato potrà anche auto convocarsi nella data prescelta di comune accordo tra i componenti.
7. Per la validità della seduta è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti, in prima convocazione, e di un terzo dei componenti, in seconda convocazione. Se nel corso dei lavori viene meno, per qualsiasi ragione, il numero legale richiesto, la seduta è sciolta.

8. I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione. Ciascun componente titolare deve assicurare, in caso di assenza, la presenza del proprio supplente.

9. I componenti che risultano assenti senza giustificato motivo per tre riunioni consecutive saranno segnalati all'Organo che li ha nominati che potrà provvedere alla loro sostituzione.

10. I componenti del Comitato partecipano alle riunioni all'interno dell'orario di servizio. Il Presidente rilascerà ai componenti, se richiesto, attestato di avvenuta partecipazione.

11. Le proposte si intendono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

12. 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.

13. Il verbale di ogni riunione, compilato a cura del segretario, deve contenere le presenze, gli argomenti trattati, le decisioni assunte ed eventuali posizioni difformi espresse. Il verbale è approvato nella riunione successiva.

14. Alle riunioni del Comitato possono partecipare, con diritto di parola ma non di voto, tutti i soggetti che il Comitato avrà ritenuto opportuno coinvolgere, anche per la trattazione di specifici punti posti all'ordine del giorno.

15. Nessun compenso è previsto per la partecipazione alle sedute.

## **Art. 8**

### **Dimissioni dei componenti**

1. Le dimissioni di un componente devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso. Il Comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di inoltro.

2. Le dimissioni del Presidente sono presentate in forma scritta al Comitato e all'Amministrazione.

## **Art. 9**

### **Surroga dei componenti**

1. Qualora un componente dovesse venire a mancare per dimissioni o decadenza, nell'ipotesi di cui all'art. 7, comma 9, viene integrato dallo stesso organo che lo aveva designato entro 30 giorni secondo le indicazioni di cui all'art. 4.

## **Art. 10**

### **Relazione annuale**

1. Il Comitato unico relaziona entro il 30 marzo di ogni anno ai vertici politici ed amministrativi dell'Ente di appartenenza (Sindaco e Segretario Comunale) 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.

2. Il Comitato rende note pubblicamente ai lavoratori, per realizzare la massima divulgazione con le modalità ritenute più opportune, le attività svolte ed i risultati ottenuti.

## **Art. 11**

### ***Rapporti di collaborazione***

1. Il Comitato promuove e sviluppa rapporti di collaborazione e di consultazione con gli altri Comitati unici di garanzia presenti nell'ambito regionale e provinciale, nonché con:

- il consigliere o la consigliera nazionale di parità;
- gli altri organismi o associazioni che operano nell'ambito delle finalità di cui all'art. 1.

## **Art. 12**

### ***Rapporti tra il Comitato e l'Ente***

1. Il CUG opera in stretto raccordo con il vertice amministrativo dell'Ente di appartenenza 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.

2. Le amministrazioni forniscono al CUG tutti i dati e le informazioni necessarie a garantirne l'effettiva operatività.

3. Dalla costituzione del Comitato non possono, comunque, derivare ulteriori e maggiori oneri a carico del Bilancio dell'Ente.

## **Art. 13**

### ***Obbligo riservatezza***

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.

## **Art. 14**

### ***Norme finali***

1. Il presente regolamento è parte speciale del vigente regolamento comunale per l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

2. Per la disciplina di quanto non previsto espressamente dal presente regolamento si dovrà fare riferimento alla normativa nazionale e regionale in materia, nonché alle Linee Guida sulle modalità di funzionamento del "CUG" della Presidenza Consiglio dei Ministri e smi..