

COMUNE di NOCETO  
(Provincia di Parma)

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

**Art. 1 Oggetto del Regolamento**

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 del Comune di Noceto, istituito ai sensi dell'art. 21 della legge 4 novembre 2010 n. 183.

**Art. 2 Composizione e sede**

Il Comitato Unico di Garanzia è così composto:

- Da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative nell'amministrazione;
- Da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione, in modo da assicurare, nel complesso, la presenza paritaria di entrambi i generi;
- Altrettanti componenti supplenti che ogni componente titolare deve individuare.

I componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del CUG solo in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari. Il CUG è nominato con atto del responsabile tra i cui compiti rientra la gestione delle risorse umane.

Il Presidente del CUG è designato dall'amministrazione tra i componenti rappresentanti dell'amministrazione. E' scelto tra gli appartenenti ai ruoli della stessa amministrazione e deve possedere, oltre i requisiti previsti per i componenti titolari, elevate capacità organizzative e comprovata esperienza maturata anche in analoghi organismi o nell'esercizio di funzioni di organizzazione e gestione del personale.

Il Presidente rappresenta il Comitato, ne convoca e presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei componenti, e ne coordina i lavori. Il Comitato può eleggere al suo interno un Vice Presidente. Assolve le funzioni di segretario del Comitato un componente designato dal Presidente.

Qualora a fronte del rinnovo della RSU, altre organizzazioni sindacali conseguissero una nuova rappresentanza potrà essere nominato un nuovo rappresentante all'interno del CUG, integrando la composizione già presente e l'amministrazione procederà alla nomina di un nuovo componente per garantire la posizione paritetica.

Il Comitato ha sede presso il Comune di Noceto ed esercita le sue funzioni in piena autonomia gestionale garantita dall'amministrazione. L'attività del Comitato è svolta nell'ambito del normale orario di lavoro.

**Art. 3 Durata in carica**

I componenti del CUG restano in carica quattro anni dalla data di costituzione, e comunque fino alla costituzione di nuovo Comitato. I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.

I componenti possono presentare le proprie dimissioni prima della scadenza naturale, indirizzandole al responsabile di cui all'art. 2 che ha costituito il Comitato, all'organizzazione sindacale per i componenti di nomina sindacale o all'amministrazione per i componenti di nomina dell'ente, nonché al Presidente del Comitato. Entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, il responsabile preposto che ha costituito il Comitato provvede alla sostituzione del componente dimissionario.

Il Comitato è automaticamente sciolto quando:

- Convocato per quattro volte consecutive non raggiunge il quorum richiesto per la validità delle sedute.
- La metà dei componenti presentino dimissioni contestuali.

#### **Art. 4 Convocazioni**

Il comitato è convocato dal Presidente almeno due volte l'anno e la convocazione, con l'indicazione dei punti di discussione, deve avvenire in forma scritta (è valida la convocazione a mezzo posta elettronica) e consegnata almeno 6 giorni (lavorativi) prima della seduta, o almeno 3 giorni prima nei casi di convocazione d'urgenza.

Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogni qualvolta lo ritenga necessario o sia richiesto da almeno il 50% dei suoi componenti effettivi.

Le sedute del Comitato sono valide purchè alla riunione intervenga almeno la metà più uno dei suoi componenti, comprendendo nel computo il Presidente.

#### **Art. 5 Compiti del Comitato**

Al Comitato sono attribuiti compiti propositivi, consultivi e di verifica in ordine all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, al miglioramento dell'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori e di contrasto del mobbing. Il CUG esercita i compiti di seguito riportati:

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 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;
- 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;
- azione 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.

Consultivi, formulando pareri su:

- progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;
- piani di formazione del personale;
- orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa ed interventi di conciliazione;
- criteri di valutazione del personale;
- contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.

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 (mobbing);
- 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 organi competenti, di piani formativi per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici, anche attraverso un continuo aggiornamento per tutte le figure dirigenziali.

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.

#### **Art.6 Modalità di funzionamento**

Il CUG è unico ed esplica le proprie funzioni nei confronti di tutto il personale, lavoratrici e lavoratori di ogni ordine e grado. Il Comitato, validamente costituito ai sensi dell'art. 4, decide a maggioranza dei voti espressi dai presenti.

In caso di parità si ritiene approvata la deliberazione adottata con il voto favorevole del Presidente.

Delle sedute del Comitato verrà tenuto un apposito sintetico verbale redatto dal segretario e sottoscritto dal Presidente ed i componenti presenti. Il verbale contiene le presenze, l'ordine del giorno, la sintesi delle decisioni assunte ed eventuali posizioni difformi espresse. Gli originali dei verbali, con gli eventuali allegati, saranno depositati e custoditi presso l'ufficio del Presidente e tenuti a disposizione dei componenti titolari, che ne potranno chiedere copia.

#### **Art. 7 Collaborazioni e risorse**

Per lo svolgimento delle proprie funzioni, il Comitato può:

- Promuovere indagini, studi, ricerche, seminari anche in collaborazione con altri Enti, Istituti e Comitati aventi analoghe finalità;
- Promuovere incontri con gruppi, singoli dipendenti, amministratori o altri soggetti;
- Avvalersi della collaborazione di esperti, senza diritto di voto, anche mediante la costituzione di gruppi di lavoro secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- Avvalersi delle strutture dell'Ente in relazione alle loro competenze.

Inoltre l'Amministrazione fornirà al Comitato tutti gli atti, le informazioni, la documentazione e le altre risorse occorrenti per lo svolgimento dei propri compiti e il raggiungimento dei propri obiettivi.

#### **Art.8 Rapporti con l'Amministrazione e le organizzazioni sindacali**

Il Comitato, nell'ambito delle proprie competenze di cui all'art.5 del presente regolamento, formula proposte che vengono trasmesse ai soggetti abilitati alla contrattazione integrativa. Le proposte di misure atte a creare effettive condizioni di miglioramento formulate dal Comitato, saranno trasmesse all'Amministrazione e inviate per conoscenza alle OO.SS. e dovranno essere oggetto di esame nella contrattazione decentrata.

L'Amministrazione e le OO.SS. sono invitate a prendere in esame le proposte e gli atti elaborati dal Comitato, ed a dare informazione sugli esiti degli stessi entro 30 giorni dalla data di trasmissione.

Le determinazioni dell'Amministrazione che prevedono soluzioni diverse da quelle proposte dal Comitato devono essere motivate.

L'Amministrazione è invitata a consultare preventivamente il CUG, ogni qualvolta saranno adottati atti interni nelle materie di competenza (es. flessibilità e orario del lavoro, part-time, congedi, formazione, progressioni di carriera, ecc.).

#### **Art. 9 Trattamento dei dati personali**

Le informazioni e 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 ai cui al Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

#### **Art. 10 Relazioni**

Il CUG redige, entro il 30 marzo di ogni anno, una dettagliata relazione sulla situazione del personale dell'amministrazione pubblica 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 forniti dall'amministrazione.

Il Comitato pubblicizza le proprie attività di carattere generale utilizzando strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione (portale Internet, bacheca, ecc. ) od effettuando specifiche iniziative.

Le relazioni annuali verranno inserite in un apposito spazio del portale telematico dell'Ente, contenente anche le modalità per poter contattare direttamente il Comitato. A tale scopo è predisposto un indirizzo di posta elettronica: [cug@comune.noceto.pr.it](mailto:cug@comune.noceto.pr.it)

#### **Art. 11 Validità e modifiche del Regolamento**

Il presente Regolamento e le sue eventuali modifiche saranno pubblicate sul sito Web del Comune di Noceto ed entrano in vigore alla data di adozione della determina del responsabile che ne approva i contenuti.

Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dalla maggioranza di 2/3 dei componenti del Comitato, compreso il Presidente.