



**COMUNE DI GROPELLO CAIROLI**

**REGOLAMENTO  
PER IL FUNZIONAMENTO DEL  
COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG)  
PER LE PARI OPPORTUNITA', IL  
BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO  
LE DISCRIMINAZIONI**

**Approvato con DG n.14 del 22/1/2020**



## **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", di seguito CUG, del Comune di Gropello Cairoli, ai sensi dell'Art. 57 del Dlgs 30 marzo 2001 n. 165, come modificato dall'Art. 21 della Legge 4 novembre 2010 n. 183.

Il Comitato ha sede presso il Comune di Gropello Cairoli.

## **ART. 2 COMPOSIZIONE DEL COMITATO E DURATA**

1. Il CUG ha composizione paritetica, è formato da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative (artt. 40 e 43 del Dlgs. 165/2001), da rappresentanti dell'Amministrazione e da componenti supplenti, che assumono nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi.
2. Il Segretario Generale nomina il Presidente del CUG con compiti di rappresentare il Comitato, di dirigere i lavori, di presiedere le riunioni e di coordinare il regolare svolgimento e la verbalizzazione degli incontri.
3. L'attività del Comitato è svolta all'interno dell'orario di lavoro. Il CUG ha durata quadriennale.
4. Il Comitato dura in carica 4 anni dalla data d'insediamento e comunque fino alla costituzione del nuovo Comitato.

## **ART. 3 DIMISSIONE 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 comunale 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 comunale.

## **ART. 4 COMPITI DEL PRESIDENTE**

1. 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.
2. Il presidente provvede affinché l'attività del Comitato si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'Amministrazione Comunale.
3. Il Vice Presidente, scelto tra i membri effettivi del CUG, eletto a maggioranza dai membri del Comitato, sostituisce il presidente in caso di assenza o impedimento.

## **ART. 5 COMPETENZE DEL CUG**

1. Il Comitato esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'Art. 57 comma 3 del Dls. N. 165/2001, come modificato ed integrato dall'art. 21 della L. 183/2010.
2. Al Comitato sono attribuiti compiti propositivi, consultivi, e di verifica in ordine all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, al miglioramento dell'efficacia delle prestazioni connessa alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e del contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori e di contrasto del mobbing.

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

compiti propositivi

- predispone piani di azioni positive, interventi e progetti per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
- promuove e potenzia iniziative dirette ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e diffonde la cultura delle pari opportunità;
- analizza e predispone programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini;
- predispone azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
- promuove misure, interventi, e progetti atti a favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne e orientati a modificare gli schemi e i modelli di comportamento socio culturali degli uomini e delle donne al fine di contrastare ed eliminare i pregiudizi e gli stereotipi legati al genere;
- previene e/o rimuove situazioni di discriminazioni o violenze morali o psicologiche –mobbing nell'Amministrazione Comunale;
- partecipa attivamente nel processo di elaborazione dei piani triennali dell'Ente, formulando proposte di indirizzo, di orientamento e di valutazione delle risorse umane in un'ottica di genere e pari opportunità.

Compiti Consultivi: formula pareri su:

- piani di formazione del personale;
- orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa ed interventi di conciliazione;
- criteri di valutazione del personale;
- contrattazione integrata sui temi che rientrano nelle proprie competenze.

Compiti di verifica:

- sui risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
- sugli esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
- sugli esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nel luogo di lavoro-mobbing;
- monitora che ci sia assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta.

Il CUG inoltre promuove 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, anche attraverso un continuo aggiornamento per tutte le figure dirigenziali.

**Art. 6 MODALITA' DI FUNZIONAMENTO e DELIBERAZIONI**

1. Il CUG è unico ed esplica le proprie funzioni nei confronti di tutto il personale, lavoratrici e lavoratori di ogni ordine e grado.
2. Il comitato può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei componenti aventi diritto di voto. Hanno diritto di voto i componenti legittimamente presenti alla riunione.

3. Le decisioni sono assunte a maggioranza dei voti espressi dai presenti. In caso di parità si procederà a votazione a scrutinio segreto e in caso di ulteriore parità si prevede la sospensione della riunione che sarà riconvocata entro 48 ore per procedere ad ulteriore votazione.
4. I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente o al Vice-Presidente.
5. Il componente del comitato che si assenta in modo ingiustificato per tre volte per la durata del mandato, verrà dichiarato decaduto e sostituito dal componente supplente.
6. La sostituzione si verifica anche nel momento in cui un componente presenti le proprie dimissioni, opportunamente motivate per iscritto.
7. Qualora un componente venisse a mancare per dimissioni o decadenza, viene integrato dallo stesso organo che lo aveva designato precedentemente.
8. La convocazione del CUG viene fatta dal presidente, ai componenti effettivi e supplenti, per posta elettronica, unitamente all'ordine del giorno almeno 10 giorni prima della data prescelta per la riunione; in caso di urgenza il termine potrà essere ridotto a tre giorni.
9. La convocazione sarà inviata per conoscenza anche al Segretario Generale.
10. Il comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno 2 volte all'anno, la prima dovrà essere convocata entro il 30 marzo di ciascun anno; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno 5 giorni lavorativi prima della data prescelta.
11. Delle sedute verrà redatto un verbale sottoscritto dal presidente. Il verbale contiene le presenze, l'ordine del giorno, la sintesi delle decisioni, assunte ed eventuali posizioni difformi espresse.  
Il verbale è trasmesso a tutti i componenti del comitato compresi i supplenti, i quali hanno cinque giorni lavorativi per formulare integrazioni. Gli originali dei verbali saranno custoditi presso l'Ufficio Personale.  
Il Comitato è automaticamente sciolto quando, convocato per quattro volte consecutive, non raggiunge il quorum richiesto per la validità delle sedute.

#### **Art. 7 RELAZIONE**

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 annuale è trasmessa al Sindaco, al Segretario comunale, al Responsabile del Servizio Economico Finanziario, al RSPP datore di lavoro, alle R.S.U. e alle OO.SS.

#### **ART. 8 RAPPORTI TRA IL COMITATO E L'AMMINISTRAZIONE**

1. I rapporti tra il Comitato e l'amministrazione comunale di Gropello Cairoli sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.
2. Il Comitato può chiedere dati, documenti, ed informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.
3. Il comitato mette a disposizione le informazioni o proposte utili agli organismi e agli Uffici dell'amministrazione di appartenenza, che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti ad argomenti e a materie di competenza del Comitato stesso.

**ART. 9 RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE E LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI**

1. Il Comitato, nell'ambito delle proprie competenze, formula proposte che vengono trasmesse ai soggetti abilitati alla contrattazione integrativa.
2. Le proposte di misure atte a creare condizioni di miglioramento formulate dal comitato sono presentate all'amministrazione ed inviate per conoscenza alle OO.SS e sono oggetto di esame nella contrattazione decentrata.
3. L'amministrazione e le OO.SS prendono visione delle proposte del Comitato e informano sugli esiti delle stesse entro 30 giorni dalla data di trasmissione.
4. Le determinazioni dell'Amministrazione che prevedono soluzioni diverse da quelle proposte dal comitato devono essere motivate.
5. L'amministrazione consulta preventivamente il Comitato ogni qualvolta devono essere adottati atti nelle materie di competenza dello stesso (flessibilità e orario di lavoro, part-time, congedi, formazione, progressioni di carriera, ecc.)
6. Le proposte di misure atte a creare effettive condizioni di miglioramento formulate dal CUG potranno essere oggetto di esame nella contrattazione decentrata fra Amministrazione e OO.SS.

**ART. 10 CONFLITTO D'INTERESSI**

1. Ogni componente, compreso il Presidente, si astengono dalla partecipazione ai lavori qualora si manifestino situazioni di conflitto di interessi in relazione all'argomento trattato.

**ART. 11 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. Le informazioni e i documenti assunti dal Comitato devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali di cui al Regolamento UE 2016/679.

**ART. 12 PUBBLICIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' DEL COMITATO**

1. Tutti gli atti relativi all'attività del CUG sono pubblicati nel sito web comunale in una apposita area, aggiornata periodicamente dallo stesso.

**ART. 13 APPROVAZIONE, MODIFICHE E VALIDITA' DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente regolamento è approvato con Deliberazione di Giunta.
2. Le disposizioni del regolamento entrano in vigore a far data dall'esecutività della deliberazione di approvazione.