



COMUNE DI ROCCAMENA
Città metropolitana di Palermo

Regolamento

disciplinante il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (art. art. 57, D.lgs. n. 165/2001).

Approvato con
deliberazione del C.U.G. n. 1 del 16/10/2024

f.to Il presidente del C.U.G.
(Salvatore Fiorentino)



INDICE

art. 1	Oggetto	3
art. 2	Costituzione	3
art. 3	Nomine	3
art. 4	Numero legale	4
art. 5	Incompatibilità	4
art. 6	Sede	4
art. 7	Convocazione.....	4
art. 8	Ordine del giorno	4
art. 9	Verbali	5
art. 10	Attribuzioni	5
art. 11	Obiettivi	5
art. 12	Compiti	5
art. 13	Nucleo di ascolto	7
art. 14	Relazione annuale	7
art. 15	Collaborazioni	8
art. 16	Riservatezza	8
art. 17	Rinvio.....	8
art. 18	Vigenza	8

art. 1

(Oggetto)

Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (di seguito denominato "C.U.G.") per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, costituito ai sensi dell' art. 57, D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

Il Regolamento, conforme alle norme di riferimento in materia, viene proposto dal presidente ed è approvato dal C.U.G., in prima convocazione, con maggioranza qualificata (4/5) degli aventi diritto di voto ovvero, in seconda convocazione, con maggioranza dei presenti.

Le eventuali successive modifiche e/o integrazioni al Regolamento vengono approvate dal C.U.G. con le stesse modalità.

art. 2

(Costituzione)

Il C.U.G. è costituito, rinnovato od integrato con atto del Segretario Comunale. E' formato da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, effettivamente presenti all'interno dell'Ente, e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione, nonché di altrettanti componenti supplenti, assicurando nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi.

I componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del C.U.G. solo in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari, ovvero anche in presenza di questi ma senza diritto di voto, qualora siano inseriti in specifici gruppi di lavoro delle cui attività si discuta nel corso dell'incontro e tutte le volte in cui il presidente lo ritenga utile.

I componenti del C.U.G. rimangono in carica quattro anni decorrenti dall'atto di nomina e restano in carica sino alla nomina dei subentranti. Gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta.

Il C.U.G. si intende costituito ove sia stata nominata la metà più uno dei componenti previsti.

art. 3

(Nomine)

I componenti del C.U.G. sono nominati con atto del Segretario Comunale, a seguito di interpello pubblico rivolto a tutti i dipendenti con successiva valutazione comparativa dei curriculum dagli stessi presentati. In caso di insufficienza delle manifestazioni di interesse, per la quota dei rappresentanti dell'Amministrazione si procede alla nomina d'ufficio.

Il presidente del C.U.G., nominato con atto del Segretario Comunale, è scelto tra gli appartenenti ai ruoli dell'Amministrazione, e deve possedere, oltre ai requisiti richiesti per i componenti, elevate capacità organizzative e comprovata esperienza maturata anche in analoghi organismi o nell'esercizio di funzioni di organizzazione e gestione del personale.

Il vice presidente e il segretario sono nominati dal C.U.G. su proposta del presidente, con votazione a maggioranza dei presenti.

Il presidente coordina i lavori del C.U.G. avvalendosi dell'assistenza del segretario che cura la redazione dei verbali delle sedute, nonché la pubblicazione delle deliberazioni nell'apposita

sezione dedicata del sito informatico istituzionale dell'Ente.

In caso di assenza del segretario le funzioni dello stesso sono assunte dal presidente o da altro componente delegato dal presidente.

Il presidente, inoltre, cura l'esecuzione delle deliberazioni assunte, dispone la costituzione di eventuali gruppi di lavoro, provvede alle comunicazioni interne ed esterne, cura la relazione di cui al successivo art. 14, propone la sostituzione dei componenti in caso di assenze non giustificate reiterate per due riunioni consecutive, assicura il raccordo con gli altri Organi dell'Ente e sovracomunali.

Il vice presidente assume le funzioni del presidente in caso di impedimento dello stesso.

art. 4

(Numero legale)

Il C.U.G. può operare ove sia presente la maggioranza dei componenti effettivi (o i loro supplenti), compreso il presidente, previsti nell'atto di costituzione.

Il C.U.G. delibera a maggioranza dei presenti, fatto salvo quanto all'art. 1 del presente Regolamento. In caso di parità prevale il voto del presidente.

art. 5

(Incompatibilità)

Nel caso in cui un componente del C.U.G. versi in condizioni di incompatibilità rispetto ad uno o più punti dell'ordine del giorno deve comunicarlo tempestivamente al presidente il quale provvederà alla sostituzione con il supplente. Nel caso di incompatibilità del presidente, questo lo comunicherà tempestivamente al vice presidente che ne farà le veci.

art. 6

(Sede)

Il C.U.G. ha sede presso gli uffici del Comune di Roccamena. Sul sito internet del Comune è realizzata una sezione dedicata al C.U.G., con la contestuale attivazione di una casella di posta elettronica ordinaria e di una certificata, sezione periodicamente aggiornata e connessa alla rete nazionale dei C.U.G.

art. 7

(Convocazione)

Il presidente convoca il C.U.G. con preavviso di almeno 5 giorni, comunicando l'ordine del giorno, con nota trasmessa mediante il protocollo elettronico dell'Ente. Nei casi di motivata urgenza, il C.U.G. può essere convocato con preavviso di 48 ore.

Il C.U.G. è convocato almeno una volta ogni due mesi, ed in ogni caso in cui sia ritenuto necessario dal presidente o dalla maggioranza dei componenti che ne avanzino richiesta al presidente.

art. 8

(Ordine del giorno)

L'ordine del giorno è predisposto dal presidente secondo il criterio del tempestivo assolvimento degli adempimenti di legge ed il criterio della priorità e della rilevanza degli argomenti da trattare.

I componenti del C.U.G. possono chiedere al presidente l'inserimento di un argomento all'ordine del giorno, da trattarsi, ove ne sia ritenuta l'ammissibilità in relazione alle attribuzioni normativamente previste, nel rispetto dei suddetti criteri di priorità e rilevanza.

art. 9

(Verbali)

Il verbale di ogni riunione, contenente le deliberazioni adottate dal C.U.G. ed ogni altra attività svolta nella seduta, sottoscritto dal presidente e dal segretario, viene inviato non oltre tre giorni a tutti i componenti e si intende approvato dopo 15 giorni decorrenti dalla data della riunione senza che siano pervenute osservazioni da parte degli stessi componenti partecipanti alla seduta.

art. 10

(Attribuzioni)

Il C.U.G., nell'ambito delle attività proprie dell'Ente, esercita i compiti propositivi, consultivi e di verifica previsti dall'art. 57, comma 3, del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., come specificati dalla Direttiva P.C.M. del 04/03/2011 ("Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei C.U.G.") e successivamente aggiornati ed integrati dalla Direttiva P.C.M. n. 2 / 2019 ("Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei C.U.G. nelle amministrazioni pubbliche").

art. 11

(Obiettivi)

Il C.U.G. persegue i seguenti obiettivi:

- a) assicurare parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua;
- b) favorire l'ottimizzazione della produttività, migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative, anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici;
- c) razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione anche in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere dei lavoratori e delle lavoratrici, tenendo conto delle indicazioni derivanti dal Testo Unico in materia della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D.lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.);

art. 12

(Compiti)

Il C.U.G. esercita i seguenti compiti:

- a) *propositivi su:*

- predisposizione di piani di azioni positive, interventi, progetti, indagini di clima, codici etici e di condotta, volti a favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, le condizioni di benessere lavorativo, nonché a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione o violenze morali, psicologiche, mobbing, disagio organizzativo, all'interno dell'Ente;
- 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;

b) *consultivi, di prevenzione di potenziali situazioni di discriminazione, formulando pareri su:*

- progetti di riorganizzazione dell'Ente;
- 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;

c) *di verifica su:*

- stato di attuazione dei piani delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
- monitoraggio degli incarichi conferiti al personale con funzioni dirigenziali e non dirigenziali, sulle indennità, sulle posizioni organizzative, al fine di verificare eventuali disparità di trattamento;
- 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, alla provenienza geografica, alla disabilità, alla religione, alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza.

Il C.U.G. promuove la cultura delle pari opportunità ed 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 di tutte le figure dirigenziali.

Il C.U.G. funge da sensore delle situazioni di malessere collegate alla violenza e alla discriminazione, anche al fine di segnalare le suddette situazioni ai soggetti funzionalmente e territorialmente competenti.

art. 13

(Nucleo di ascolto)

Al fine di potenziare la suddetta funzione di verifica, è costituito il “Nucleo di ascolto” quale gruppo di lavoro del C.U.G., composto dal presidente, dal vice presidente e da un componente designato dal presidente. Il Nucleo di ascolto si raccorda con il Segretario Comunale e con il Responsabile del Personale.

Le lavoratrici e i lavoratori possono rappresentare al Nucleo di ascolto, in modo assolutamente riservato, le situazioni di disagio rilevate o subite, ai fini dell'adozione delle opportune azioni per rimuoverle. Di ciò viene data notizia a tutti i dipendenti mediante opportune comunicazioni.

Il C.U.G. svolge un'azione di tutela, nei confronti delle lavoratrici e dei lavoratori che segnalino dette situazioni di disagio, da ogni azione persecutoria o discriminatoria diretta o indiretta.

art. 14

(Relazione annuale)

Il C.U.G. redige, entro il 30 marzo di ogni anno, una dettagliata relazione sullo stato di attuazione del Piano triennale di azioni positive, sul monitoraggio degli incarichi conferiti al personale con funzioni dirigenziali e non dirigenziali, sulle indennità e posizioni organizzative, 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.

L'Amministrazione dovrà trasmettere al C.U.G., secondo il format messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità - le informazioni di seguito indicate entro il 1° marzo di ciascun anno:

- l'analisi quantitativa del personale suddiviso per genere e per appartenenza alle aree funzionali e alla dirigenza, distinta per fascia dirigenziale di appartenenza e per tipologia di incarico conferito ai sensi dell'art. 19, D.lgs. n. 165/2001;
- l'indicazione aggregata distinta per genere delle retribuzioni medie, evidenziando le eventuali differenze tra i generi;
- la descrizione delle azioni realizzate nell'anno precedente con l'evidenziazione, per ciascuna di esse, dei capitoli di spesa e dell'ammontare delle risorse impiegate;
- l'indicazione dei risultati raggiunti con le azioni positive intraprese al fine di prevenire e rimuovere ogni forma di discriminazione, con l'indicazione dell'incidenza in termini di genere sul personale;
- la descrizione delle azioni da realizzare negli anni successivi con l'evidenziazione, per ciascuna di esse, dei capitoli di spesa e dell'ammontare delle risorse da impegnare;
- il bilancio di genere dell'amministrazione.

Le predette informazioni confluiranno integralmente in allegato alla relazione che il C.U.G. predisporrà entro il 30 marzo e saranno oggetto di analisi e verifica da parte dello stesso Comitato.

Entro il 30 marzo di ciascun anno la relazione del C.U.G., indirizzata al Dipartimento della Funzione pubblica e al Dipartimento per le Pari Opportunità, deve essere inviata anche al Gruppo di Monitoraggio istituito presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

art. 15

(Collaborazioni)

Il C.U.G., nello svolgimento delle proprie attività istituzionali, collabora con:

- a) il vertice amministrativo dell'Ente, che garantisce idonee risorse umane e strumentali oltre a fornire i dati e le informazioni;
- b) l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), per rafforzare, attraverso l'introduzione dei temi delle pari opportunità e del benessere lavorativo, la valutazione delle performance;
- c) il R.S.P.P. e il Medico Competente, per lo scambio di informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi in ottica di genere e dell'individuazione dei fattori incidenti sul benessere organizzativo;
- d) il D.P.O., per gli aspetti di competenza;
- e) la Consigliera di parità presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

art. 16

(Riservatezza)

Le riunioni del C.U.G. sono svolte in seduta riservata. Tutti i componenti sono tenuti al rigoroso rispetto del segreto d'ufficio secondo le norme legislative, regolamentari e contrattuali vigenti.

Le comunicazioni, sia verso gli Organi dell'Ente che quelli esterni, sono curate dal presidente del C.U.G. e poste alla conoscenza dei componenti.

Tutti i dati e le informazioni acquisite dal C.U.G. sono trattate nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali.

art. 17

(Rinvio)

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alle norme legislative, regolamentari e contrattuali vigenti ed applicabili.

I riferimenti normativi richiamati nel presente Regolamento si intendono dinamicamente aggiornati.

art. 18

(Vigenza)

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione dello stesso, effettuata in forma permanente, nell'apposita sezione del sito informatico istituzionale dell'Ente.