



CITTA' DI OTRANTO
Provincia di Lecce

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL
COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA', LA
VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE
DISCRIMINAZIONI. – C.U.G.**

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 390 del 29.10.2019

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina il funzionamento e le attività del "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" del Comune di Otranto, di seguito denominato C.U.G..

Art. 2 - Ambito di applicazione e finalità

Ai fini della promozione ed attuazione dei principi di parità e pari opportunità, il Comune di Otranto intende svolgere un ruolo propositivo e propulsivo fondamentale per la rimozione di ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, nei luoghi di lavoro.

Il Comune di Otranto persegue l'obiettivo di promuovere e diffondere la piena attuazione delle disposizioni vigenti in materia, di aumentare la presenza delle donne in posizioni apicali, di sviluppare una cultura organizzativa di qualità tesa a promuovere il rispetto della dignità delle persone all'interno dell'Ente.

Al fine di raggiungere i propri obiettivi adotta le misure per promuovere le pari opportunità e **rafforzare il ruolo del CUG** nel modo seguente:

- **vietare** qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta in ambito lavorativo quali quelle relative al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua;

- **predisporre piani triennali di azioni positive**, tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscano la piena realizzazione delle pari opportunità nell'ambito del lavoro;

- **politiche di reclutamento e gestione del personale** tendenti a rimuovere i fattori che ostacolano le pari opportunità e promuovere la presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori nelle posizioni apicali, evitando penalizzazioni discriminatorie nell'assegnazione degli incarichi dirigenziali, di posizione organizzativa o di attività rientranti nei compiti e doveri d'ufficio, e nella corresponsione dei relativi emolumenti;

- **organizzare il lavoro** in modo che sia flessibile ed assicuri la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, la formazione continua del personale con carichi di cura, la promozione di progetti finalizzati alla mappatura delle competenze professionali;

- **formazione e diffusione del modello improntato alla promozione delle pari opportunità e alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro**, per agevolare l'innovazione e il cambiamento culturale, anche avvalendosi del CUG. La formazione continua del personale con carichi di cura, la promozione di progetti finalizzati alla mappatura delle competenze professionali;

- **assicurare**, nell'ambito del Comune di Otranto, 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 ed alla lingua. -

- **favorire** l'ottimizzazione della produttività del lavoro, 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 dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici. --

razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione aziendale anche in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere dei lavoratori e delle lavoratrici, attuando le indicazioni contenute dal d.lgs. 150/2009 e dal d.lgs. 9 aprile 2008 n. 81, (T.U. in materia della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro) come integrato dal d.lgs. 3 agosto 2009 n. 106 e dal d.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 come modificato dal decreto legislativo 25 gennaio 2010 n. 5 (Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativo al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego).

Art. 2 - Costituzione

Il CUG sostituisce, unificandoli, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici per il contrasto del fenomeno del mobbing, e ne assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi o da altre disposizioni.

Il CUG è unico ed esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale, sia in regime di diritto pubblico che contrattualizzato.

Il CUG si intende costituito e può operare ove sia stata nominata la metà più uno dei componenti previsti.

Art. 3 - Durata del mandato

I componenti del CUG rimangono in carica quattro anni; il Comitato esercita le sue funzioni in regime di *prorogatio* sino alla costituzione del nuovo organismo.

Gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta.

Art. 4 - Criteri di composizione

Il CUG ha composizione paritetica ed è formato da n. 1 componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, da n.3 rappresentanti dell'Amministrazione, da n. 3 dipendenti dell'Ente nonché, da altrettanti componenti supplenti, assicurando nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi.

L'Amministrazione, nella scelta dei n. 3 dipendenti dell'Ente, dovrà avvalersi di procedura comparativa trasparente cui possa partecipare tutto il personale interessato in servizio nell'Ente

I componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del CUG solo in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari.

Il Presidente, scelto tra gli appartenenti ai ruoli dell'Ente, ha funzione di:

- > rappresentare il Comitato;
- > dirigerne i lavori;
- > presiedere le riunioni e coordinarne il regolare svolgimento.

Il Presidente trasmette, dopo l'approvazione, il verbale di ciascuna seduta al Segretario Generale dell'Ente, cura la relazione annuale e dispone la costituzione di eventuali gruppi di lavoro; provvede affinché l'attività del CUG si svolga in stretto raccordo con competenti organi dell'Amministrazione.

Il Vice-Presidente, nominato tra i componenti del Comitato, collabora con il Presidente, lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento, svolgendo altresì funzioni che il Presidente ritenga di attribuirgli stabilmente o per un periodo determinato.

Il Segretario, nominato dal Presidente, ha il compito di fornire supporto organizzativo al funzionamento del CUG, curando l'invio delle convocazioni delle riunioni e del materiale concernente gli argomenti delle stesse, con l'indicazione dell'ordine del giorno, conservando tutta la documentazione riguardante il CUG, redigendo il verbale della seduta che sarà sottoscritto dal Presidente e dal Segretario stesso, supportando il CUG, oltre ad eventuali attività di ricerca ed approfondimento.

Per la partecipazione dei componenti alle riunioni non è previsto alcun compenso poiché le ore prestate per il Comitato sono a tutti gli effetti orario di servizio.

Art. 5 - Convocazioni

Il CUG si riunisce in convocazione ordinaria almeno una volta all'anno; può essere convocato in via straordinaria dal Presidente per motivi di necessità e urgenza, e comunque ogniqualvolta sia richiesto da almeno la metà più uno dei suoi componenti effettivi.

La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail almeno 5 giorni lavorativi prima della data stabilita per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità e comunque almeno due giorni prima della data stabilita.

La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.

Art. 6 - Deliberazioni

Il CUG può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei componenti aventi diritto di voto.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti dei presenti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Hanno diritto al voto i componenti titolari presenti e, in caso di loro assenza, i componenti supplenti presenti alla riunione.

I componenti possono far risultare a verbale le proprie dichiarazioni.

Le deliberazioni approvate, inserite nel verbale redatto dal segretario, sono inoltrate al Segretario Generale dell'Ente.

Art. 7 - Obblighi di astensione

Ogni componente del CUG si astiene dalla partecipazione alle attività del CUG che riguardino questioni nelle quali sia coinvolto.

Art. 8 - Dimissioni dei componenti e loro sostituzione

I componenti titolari e supplenti comunicano le proprie dimissioni, in forma scritta, all'Amministrazione per consentirne la sostituzione e, per conoscenza, al Presidente del CUG.

Il Presidente comunica le proprie dimissioni, in forma scritta, all'Amministrazione e al CUG, per l'immediata sostituzione.

Art. 9 - Compiti del CUG

Il CUG assicura nell'ambito del lavoro pubblico pari opportunità, prevenendo e contrastando ogni forma di violenza fisica e psicologica, di molestia e di discriminazione diretta e indiretta; ottimizza la produttività del lavoro migliorando le singole prestazioni lavorative e accresce la *performance* organizzativa dell'amministrazione, rendendo più efficiente ed efficace l'organizzazione attraverso l'adozione di misure che favoriscano il benessere organizzativo.

Il CUG è un organismo di garanzia che esercita i compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate dall'art. 57, comma 03, del D.Lgs n.165/2001.

Il CUG esercita compiti:

propositivi su:

- predisposizione di piani per favorire la sostanziale uguaglianza sul lavoro tra uomini e donne, rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze morali, psicologiche, mobbing, straining, disagio organizzativo, all'interno dell'amministrazione pubblica;
- promozione di iniziative dirette ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;
- iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone;
- diffusione delle conoscenze ed esperienze sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti;
- azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;

consultivi, formulando pareri su:

- progetti di riorganizzazione dell'amministrazione aziendale;
- 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 di competenza;

- **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* e *straining*;
- assenza di ogni forma di discriminazione 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 – Funzionamento

Il CUG 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.

L'amministrazione fornisce al CUG tutti i dati e le informazioni necessarie a garantirne l'effettiva operatività.

L'Amministrazione entro il 1 marzo di ciascun anno deve fornire al CUG, secondo il format messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica e Dipartimento per le Pari Opportunità.

L'amministrazione consulta preventivamente il CUG ogni qualvolta debbano essere adottati atti interni nelle materie di competenza, ad esempio flessibilità e orario di lavoro, part-time, congedi, formazione, progressione di carriera.

L'amministrazione, con il responsabile della prevenzione e sicurezza e con il medico competente, collabora con il CUG per garantire le condizioni di sicurezza sul lavoro, scambiando informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi in ottica di genere e dell'individuazione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sul benessere organizzativo.

Il CUG si riunisce, con cadenza quadrimestrale, su convocazione del Presidente.

La riunione è considerata valida se risultano presenti la metà più uno dei componenti effettivi, in caso di assenza del componente effettivo è ammessa la presenza del supplente.

Le decisioni sono assunte a maggioranza dei voti espressi dai presenti e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Ad ogni riunione farà seguito un verbale, sottoscritto da tutti i componenti.

Gli originali dei verbali, con gli eventuali allegati, saranno depositati e custoditi presso l'Ufficio personale.

Nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente, aggiornata a cura del CUG, saranno veicolate le informazioni, le azioni promosse ed i risultati ottenuti.

Parimenti saranno pubblicate le notizie inerenti la composizione del Comitato, il rinnovo, la decadenza, la cessazione del Presidente e dei Componenti.

Il Comitato è automaticamente sciolto quando, convocato per quattro volte consecutive, non raggiunge il quorum richiesto per la validità delle sedute.

I Componenti del Comitato che risultano assenti senza giustificato motivo per tre riunioni consecutive sono dichiarati decaduti con provvedimento del Comitato stesso.

Qualora un componente venisse a mancare per dimissioni o decadenza, viene integrato dallo stesso organo che lo aveva designato precedentemente.

Art.11- Relazione e monitoraggio

Ai sensi della Direttiva n.2/2019 del 26.06.2019, il CUG redige entro il 30 marzo di ogni anno, una relazione sulla situazione del personale dell'Ente, riferita all'anno precedente riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni ed alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro (mobbing e straining). La relazione tiene conto anche delle informazioni che l'Amministrazione entro il 1 marzo di ciascun anno deve fornire al CUG, secondo il format messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica e Dipartimento per le Pari Opportunità.

La suddetta relazione entro il 30 marzo di ciascun anno deve essere indirizzata, da parte del CUG, al Dipartimento della funzione pubblica e al Dipartimento per le pari opportunità ed inviata al seguente indirizzo: monitoraggiocug@funzionepubblica.it

Art. 12 - Sportello unico di ascolto

Il CUG istituisce al proprio interno uno "Sportello di ascolto" e rende disponibile una casella e-mail -comotatounicogaranzia@comune.otranto.le.it - per le segnalazioni da parte dei dipendenti.

Art. 13 – Collaborazione con altri Organismi

1. Per l'espletamento delle proprie funzioni il Comitato può:
 - a) promuovere incontri con soggetti esterni al Comitato;
 - b) avvalersi dell'apporto di esperti anche mediante la costituzione di gruppi di lavoro, nonché chiedere di avvalersi dell'apporto di uffici dell'Amministrazione aventi le necessarie competenze.
2. Il Comitato, nell'ambito delle proprie competenze, formula proposte che vengono trasmesse ai soggetti abilitati alla contrattazione integrativa.
L'Amministrazione e le OO.SS. sono tenute a prendere in esame tali proposte e a dare al Comitato informazione sugli esiti della contrattazione entro i successivi 30 giorni.
Le determinazioni dell'Amministrazione che prevedono soluzioni diverse da quelle proposte dal Comitato devono essere motivate.
3. Il CUG si raccorda, per quanto di propria competenza, con i sottoindicati organismi esterni:
 - Consigliera Pari opportunità;
 - Consigliera di fiducia;
 - l'OIV, RSSPP
 - Responsabile delle risorse umane e con altri organismi contrattualmente previsti.

Art. 14 - Validità e modifiche del Regolamento

Il Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente ed entra in vigore il giorno successivo alla sua adozione.