



***Comune di OSTIGLIA***  
*(Prov. Di Mantova)*

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL “COMITATO  
UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA’, LA  
VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO  
LE DISCRIMINAZIONI”**

Approvato nella seduta del 11 Marzo 2013

Ratificato con delibera di G. C. n. 39 del 26/03/2013

**Regolamento modificato nella seduta CUG del 3 Giugno 2020**

Ratificato con delibera di G.C. n 1 del 16-01-2021

## INDICE

Art. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Art. 2 – COMPOSIZIONE E DURATA

Art. 3 – COMPETENZE

Art. 4 – MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

Art. 5 – RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE E LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

Art. 6 – COLLABORAZIONI E RISORSE

Art. 7 – COMUNICAZIONE

Art. 8 – NORMA FINALE

## **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 Ostiglia, istituito ai sensi dell'art. 57 del D. Lgs. 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 Ostiglia, esercita le sue funzioni in piena autonomia gestionale garantita dall'amministrazione.

## **ART. 2 - COMPOSIZIONE E DURATA**

Il CUG ha composizione paritetica ed è formato da componenti designate da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative ai sensi degli artt. 40 e 43 del D. Lgs. 165/2001 e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti, assicurando nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi.

Qualora a fronte del rinnovo delle OO.SS. altre organizzazioni sindacali conseguissero una nuova rappresentanza possono nominare 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 composizione paritetica.

Il CUG è nominato con atto del Responsabile dell'Area Personale Organizzazione.

Il Presidente del Comitato, viene designato dai membri del CUG e svolge i compiti di rappresentare il Comitato, dirigerne i lavori, presiedere le riunioni e coordinarne il regolare svolgimento e la verbalizzazione delle sedute.

L'attività del comitato è svolta nell'ambito del normale orario di lavoro.

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

## **ART. 3 – COMPETENZE**

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 (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 provinciale 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 pubblica di appartenenza.

Consultivi, formulando pareri su:

- progetti di riorganizzazione delle amministrazioni 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 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 organismi competenti, di piani formativi per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici, anche attraverso un continuo aggiornamento per le figure dirigenziali.

#### **ART. 4 - MODALITA' 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 può validamente assumere decisioni quando sia presente la metà più uno dei componenti aventi diritto di voto.

Le decisioni sono assunte a maggioranza dei voti espressi dai presenti.

In caso di parità si procederà a votazione a scrutinio segreto; in caso di ulteriore parità si prevede la sospensione della riunione che sarà riconvocata entro 48 ore per procedere ad un ulteriore votazione.

I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente del Comitato nonché al proprio supplente.

Il componente del Comitato che risulti assente in modo ingiustificato per tre volte per la durata del mandato, verrà dichiarato decaduto e verrà sostituito dal componente supplente.

La sostituzione si verifica, altresì, qualora un componente presenti le proprie dimissioni, opportunamente motivate, per iscritto.

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

La convocazione del CUG deve essere formulata per iscritto ai componenti effettivi e supplenti, anche a mezzo posta elettronica, unitamente all'ordine del giorno almeno dieci giorni prima della data prescelta per la riunione; in caso di urgenza il termine potrà essere ridotto a tre giorni.

Il Comitato si riunisce di norma almeno quattro volte all'anno.

Delle sedute del Comitato verrà tenuto un apposito sintetico 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, con gli eventuali allegati, saranno depositati e custoditi presso l'ufficio personale del Comune di Ostiglia.

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

Il comitato prevede la possibilità di dar luogo a “**riunioni in modalità telematica**” intendendo tali le sedute per le quali è prevista la possibilità che uno o più dei componenti l'organo partecipino a distanza, con strumenti telematici. E' altresì ammessa la possibilità di **agevolare le espressioni di voto e i lavori della seduta con l'ausilio di applicativi informatici: gruppi whatsapp, sondaggi online, documenti condivisi e altre funzionalità telematiche che, nel tempo, si ritengono utili e valide.**

## **ART. 5 - RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE E LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI**

Il Comitato, nell'ambito delle proprie competenze di cui all'art. 3 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 presentate 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 60 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 di lavoro, part-time, congedi, formazione, progressione di carriera ecc.).

#### **ART. 6 – COLLABORAZIONI E RISORSE**

Per l'espletamento delle proprie funzioni il Comitato può:

- avvalersi dell'apporto di esperti anche mediante la costituzione di gruppi di lavoro;
- promuove indagini, studi, ricerche, seminari anche in collaborazione con altri Enti, Istituti e Comitati aventi analoghe finalità;
- promuove incontri con gruppi, singoli dipendenti, amministratori o altri soggetti;
- avvalersi delle strutture dell'Ente in relazione alle loro competenze;
- collaborare con l'OIV previsto dall'art. 14 del D. Lgs. 150/2009
- collaborare con il/la Consigliere/a nazionale di parità.

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.

L'Amministrazione capofila si impegna a mettere a disposizione del Comitato, in occasione delle proprie riunioni, locali idonei, il materiale e gli strumenti necessari.

#### **ART. 7 – COMUNICAZIONE**

Il Comitato pubblicizza la propria attività e le proprie decisioni utilizzando strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione (portale intranet, bacheca, ecc) o effettuando specifiche iniziative. Il Comitato relaziona annualmente per iscritto sulla propria attività entro il 30 marzo di ogni anno. I documenti approvati e le relazioni annuali verranno inseriti in un apposito spazio del portale telematico dell'Ente, contenente anche le modalità per poter contattare direttamente il Comitato.

#### **ART. 8 - NORMA FINALE**

Per quanto non espressamente citato nel presente Regolamento si fa riferimento alle Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

\*o\*o\*o\*o\*