



COMUNE DI PANTELLERIA

COMITATO UNICO DI GARANZIA
PER LE PARI OPPORTUNITA',
LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE
DI CHI LAVORA
E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO

INDICE

- Art. 1 *Oggetto del Regolamento*
- Art. 2 *Composizione e Sede del Comitato*
- Art. 3 *Durata in carica*
- Art. 4 *Dimissioni, cessazione, decadenza dall'incarico e surrogazione*
- Art. 5 *Compiti del Presidente*
- Art. 6 *Compiti del Comitato*
- Art. 7 *Convocazioni*
- Art. 8 *Deliberazioni*
- Art. 9 *Relazione*
- Art. 10 *Commissioni e gruppi*
- Art. 11 *Rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione*
- Art. 12 *Rapporti con l'Amministrazione e le organizzazioni sindacali*
- Art. 13 *Conflitto di interessi*
- Art. 14 *Collaborazioni e Risorse*
- Art. 15 *Trattamento dati personali*
- Art. 16 *Pubblicizzazione dell'attività del comitato*
- Art. 17 *Adozione, modifiche e validità del Regolamento*

Art. 1

Oggetto del Regolamento

1. 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 denominato CUG) del Comune di Pantelleria, istituito con Deliberazione di Giunta Comunale n. 229 del 03/10/2019, e nominato con Determinazione n. 277 del 06/11/2019.

Art. 2

Composizione e Sede del Comitato

1. Il CUG ha composizione paritetica ed è costituito da 4 membri effettivi e 4 supplenti, assicurando la presenza paritaria di entrambi i generi. I componenti supplenti partecipano alle riunioni del CUG solo in caso di assenza o impedimento del titolare, con le medesime prerogative.
2. Il CUG ha sede presso il Palazzo di Città del Comune di Pantelleria.
3. Esercita le sue funzioni in piena autonomia gestionale garantita dall'Amministrazione ed esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale.

Art. 3

Durata in carica

1. Il CUG ha durata quadriennale.
2. I componenti del CUG rimangono in carica quattro anni e continuano a svolgere le relative funzioni fino alla nomina del nuovo organismo. Possono essere rinnovati per un solo mandato.
3. I componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato o dopo le proprie dimissioni.

Art. 4

Dimissioni, cessazione, decadenza dall'incarico e surrogazione

1. I componenti del CUG cessano dalla carica, oltre che nei casi di morte e scadenza naturale del mandato, per revoca, decadenza e dimissioni dall'incarico.
 2. La decadenza è pronunciata dal CUG:
 - nel caso di assenza ingiustificata a più di due riunioni ordinarie all'anno;
 - in caso di cessazione permanente del rapporto di lavoro con l'amministrazione comunale, per i soli componenti di nomina dell'Ente.
 3. Le dimissioni dalla carica sono indirizzate al Presidente del CUG con atto scritto e possono essere presentate per iscritto nel corso di una seduta, dandone atto a verbale.
 4. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata la relativa surrogazione.
 5. Il nuovo componente entrante è:
 - nominato dall'organizzazione sindacale del componente cessato, per i rappresentanti di parte sindacale;
 - individuato tra uno dei componenti supplenti dei rappresentanti dell'amministrazione, nel caso di componente nominato dall'Ente.
- Tutte le variazioni di composizione vengono recepite e rese efficaci con apposita determina del Dirigente competente in materia di personale.

Art. 5

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. Cura l'esecuzione delle deliberazioni assunte e la predisposizione della relazione annuale. Garantisce la diffusione

delle informazioni sull'attività del CUG. Il Presidente provvede affinché l'attività del Comitato si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'Amministrazione Comunale.

Art. 6 **Compiti del Comitato**

1. Il Comitato esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'articolo 57, comma 3 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato ed integrato dall'articolo 21 della Legge 183/2010, e della Direttiva emanata il 4 marzo 2011 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e dal Ministro per le Pari Opportunità.

2. Esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate.

a) Compiti Propositivi:

- 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;
- analisi dei temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
- svolgimento delle iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro delle pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
- analisi e programmazione di genere che considerano 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;
- 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 comunale.

b) Compiti 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.

c) Compiti 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.

3. 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 tutte le figure dirigenziali.

Art. 7
Convocazioni

1. Il CUG si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno due volte all'anno. Le convocazioni sono inviate sia ai componenti titolari sia ai supplenti.
2. Il Presidente convoca il CUG in via straordinaria ogni qualvolta sia richiesto dalla metà più uno dei suoi componenti effettivi.
3. La convocazione ordinaria viene effettuata via email almeno 5 giorni prima della data prescelta per la riunione.
4. La convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno 3 giorni prima della data prescelta.
5. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.
6. Ogni componente impossibilitato a partecipare alle riunioni deve comunicare tempestivamente al Presidente la propria assenza affinché si possa convocare in tempo utile il sostituto.
7. Tutte le riunioni si svolgono durante l'orario di lavoro. Ogni riunione del CUG si apre con la verifica delle presenze per accertare l'esistenza del numero legale.

Art. 8
Deliberazioni

1. Il CUG può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei Componenti aventi diritto di voto.
2. Hanno diritto di voto i componenti legittimamente presenti alla riunione.
3. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti alla riunione.
4. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
5. Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate in forma sintetica ed il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario.
6. Il verbale contiene le presenze, gli argomenti trattati, le decisioni assunte ed eventuali posizioni espresse.
7. I Componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.
8. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente addetto al Settore di competenza del Presidente del Comitato presente alla riunione il quale firma il verbale unitamente al Presidente.
9. I verbali delle sedute vengono inviati anche ai componenti supplenti al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati.
10. Le deliberazioni approvate sono inoltrate al Settore competente dell'Amministrazione per le successive valutazioni.

Art. 9
Relazione

1. Il CUG 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 Generale ed alle OO.SS.

Art. 10
Commissioni e gruppi

1. Nello svolgimento della sua attività il Comitato può operare in commissioni o in gruppi di lavoro.
2. Il Presidente, sentito il Comitato, può designare tra i componenti un responsabile per singoli settori o competenze del Comitato stesso.

3. Il responsabile svolge le funzioni di relatore sulle questioni rientranti nel settore assegnato e a tal fine cura l'attività preparatoria ed istruttoria, riferisce al Comitato e formula proposte di deliberazione.

Art. 11

Rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione

1. I rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione Comunale di Pantelleria sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.
2. Il Comitato provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte sul sito WEB dell'Amministrazione.
3. Il Comitato può chiedere dati, documenti ed informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.
4. Il Comitato mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli organismi e Uffici dell'Amministrazione del Comune di Pantelleria, che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie di competenza del Comitato stesso.

Art. 12

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 sono invitate a prendere in esame le proposte e gli atti elaborati dal Comitato e a dare informazione sugli esiti degli stessi entro 30 gg 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 CUG ogni qualvolta devono essere adottati atti nelle materie di competenza dello stesso (es. flessibilità e orario di lavoro, part-time, congedi, formazione, progressioni di carriera ecc...).

Art. 13

Conflitto di interessi

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

Art. 14

Collaborazioni e Risorse

1. Per lo svolgimento delle proprie competenze, anche sulla base delle risorse disponibili, il Comitato:
 - a) può promuovere indagini, studi, ricerche, seminari anche in collaborazione con altri Enti, Istituti e Comitati aventi analoghe finalità;
 - b) può promuovere incontri con gruppi, singoli dipendenti, amministratori o altri soggetti;
 - c) avvalersi della collaborazione di esperti interni ed esterni, anche mediante la costituzione di gruppi di lavoro, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
 - d) avvalersi delle strutture dell'Ente in relazione alle loro competenze.

Art. 15

Trattamento dati personali

1. Le informazioni ed 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 di cui al Regolamento UE 679/2016 GDPR.

Art. 16

Pubblicizzazione dell'attività del comitato

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

Art. 17

Adozione, modifiche e validità del Regolamento

1. Il presente Regolamento è adottato con deliberazione di Giunta.
2. Le disposizioni del presente Regolamento entrano in vigore a far data dall'esecutività della deliberazione di adozione.
3. Il presente Regolamento è modificato sulla base di deliberazione dei 2/3 dei componenti del Comitato ed adottato con successiva deliberazione di Giunta.