



*CITTA' DI ROSETO DEGLI ABRUZZI*

*PROVINCIA DI TERAMO*

## **Disciplinare operativo sul funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni**

### **ART.1 - Costituzione e finalità**

1. Con delibera di Giunta n. \_\_\_ del \_\_\_ il Comune di Roseto degli Abruzzi, ha istituito il "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (CUG).

2. Il Comitato esplica le proprie attività per tutto il personale dell'Ente (area dirigenti e personale di categoria) e sostituisce, unificando le competenze in un unico organismo, i comitati per le pari opportunità e il Comitato paritetico per il fenomeno del mobbing.

3. Il Comitato opera per il benessere lavorativo e organizzativo, nell'ottica di promuovere la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo al fine di contribuire all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico.

### **ART.2 - (Composizione del Comitato e durata)**

1. Il Comitato ha una composizione paritetica ed è formato da un/una componente designato/a da ciascuna organizzazione sindacale maggiormente rappresentative dell'Ente e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione (con esclusione dei rappresentanti politici) in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi. Per ogni rappresentante effettivo dovrà essere designato un supplente. Il Comitato, della durata di quattro anni, è nominato dal Segretario Generale che designa anche il Presidente e si intende costituito e può operare ove sia stata nominata la metà più uno dei/delle componenti previsti.

2. Il/La Presidente è scelto/a tra gli appartenenti ai ruoli della stessa amministrazione e deve possedere capacità organizzative ed esperienze maturate in analoghi organismi o nelle funzioni di organizzazione e gestione del personale.

3. Il/La Presidente e gli altri componenti debbono possedere i seguenti requisiti specifici:

- siano dotati di requisiti di professionalità, esperienza, attitudine, anche maturati in organismi analoghi e, pertanto, come indicati nella stessa Direttiva posseggano:

a) adeguate conoscenze nelle materie di competenza del C.U.G.

b) adeguate esperienze nell'ambito delle pari opportunità e/o mobbing, del contrasto alle discriminazioni, rilevabili attraverso il percorso professionale;

c) adeguate attitudini, intendendo per tali le caratteristiche personali, relazionali e motivazionali;

4. Il/La Vice Presidente viene eletta a maggioranza all'interno del Comitato, lo/a stessa, dipendente dell'Ente collabora al coordinamento di lavori ed ha funzioni di sostituzione del/della Presidente in caso di assenza breve o di impedimento temporaneo.

5. I/Le componenti rimangono in carica quattro anni. Gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta.

6. I/Le componenti possono presentare le proprie dimissioni prima della scadenza naturale al Segretario Generale che ha costituito il Comitato e al proprio Sindacato per i/le componenti di nomina sindacale, comunicandole contestualmente al Comitato Unico di Garanzia.

7. Il Comitato, dietro proposta di uno/a o più componenti può decidere di invitare a partecipare ai propri lavori altri soggetti o esperti non facenti parte dei ruoli amministrativi e dirigenziali che partecipano alle sedute non esercitando diritto di voto.

### **ART.3 - (Compiti del Comitato)**

1. Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) è unico ed esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale. Ha compiti prepositivi, consultivi e di verifica nell'ambito di competenze che la legge, i contratti collettivi o altre disposizioni di riferimento gli demandano e opera in collaborazione con il/la consigliera regionale e nazionale di parità.

2. Nello specifico il CUG può:

- a) predisporre piani di azioni positive per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
- b) promuovere e/o potenziare ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione delle pari opportunità;
- c) proporre temi che rientrano tra le proprie competenze ai fini della contrattazione integrativa;
- d) proporre iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro delle pari dignità delle persone nonché azioni propositive al riguardo;
- e) proporre azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
- f) proporre 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, psicologiche-mobbing nell'amministrazione di appartenenza;
- g) fornire pareri consultivi su progetti di riorganizzazione dell'Ente, su piani di formazione del personale, su orari di lavoro, sulle forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione, sui criteri di valutazione del personale, sulla contrattazione integrativa per i temi che rientrano tra le proprie competenze;
- h) svolgere attività di verifica:

-sui risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone prassi in materia di pari opportunità;

- sugli esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e di prevenzione del disagio lavorativo;

- sull'assenza di ogni forma di discriminazione diretta e indiretta relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione, negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza del lavoro;

3. Il Comitato raccoglie dati relativi alle materie di propria competenza che l'Amministrazione è tenuta a fornire e collabora con la stessa per lo scambio di informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi e di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sul benessere organizzativo in quanto derivanti da forme di discriminazione e/ o violenza morale e psichica;

4. Il Comitato relaziona entro il 30 marzo di ogni anno ai vertici politici ed amministrativi dell'Ente ed al Ministero della Funzione Pubblica e Pari Opportunità sulla situazione riferita all'anno precedente, del personale riguardante l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche- mobbing oltre che sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

#### **ART.4 - (Funzionamento del Comitato)**

1. Il Comitato si riunisce di norma quattro volte l'anno ( nelle ore mattutine d'ufficio) e comunque ogni volta che il/la Presidente ne ravvede la necessità o qualora ne faccia richiesta almeno un terzo dei/delle componenti effettivamente in carica.

2. Il Comitato utilizza le strutture poste a disposizione dall'Amministrazione;

3. Le sedute sono valide quando è presente la maggioranza dei/delle componenti pari alla metà più uno compreso il/la Presidente;

4. In caso di dimissioni e in attesa dell'individuazione dei nuovi rappresentanti, le sedute sono valide quando è presente la maggioranza dei/delle componenti effettivamente in carica pari alla metà più uno compreso il/la Presidente;

5. Il/la Presidente:

-nomina un pari numero di supplenti dei componenti del Comitato ;

-convoca e presiede le riunioni del Comitato e lo rappresenta sia nei rapporti istituzionali interni che esterni;

-programma e coordina l'attività del Comitato stesso;

6. Il Comitato decide sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno a maggioranza dei voti espressi dai/dalle presenti;

7 Il Comitato individua al proprio interno una o più persone che svolgono funzioni di segreteria con i compiti di:

-invio delle convocazioni delle sedute;

-redazione dei verbali;

-predisposizione di documentazione e materiali;

gestione archivio del Comitato;

8. L'avviso di convocazione è inviato per posta elettronica, possibilmente con 5 gg. di anticipo e deve contenere l'ordine del giorno;

9. Ogni componente impossibilitato/a a partecipare alle riunioni deve comunicare tempestivamente alla segreteria la propria assenza;

10. Ogni riunione si apre con la verifica dei presenti, formalità eseguita dal/la segretaria per accertare l'esistenza del numero legale;

11. Decorsi 20 minuti dall'orario di convocazione, senza che sia raggiunto il numero legale il/la Presidente invalida la seduta;

12. Al termine di ogni seduta è decisa la data del successivo incontro ed il relativo o.d.g.;

13. In caso di assenza ingiustificata di un/una componente per n.3 sedute consecutive il/la presidente può richiedere al Segretario Generale la sua sostituzione;

14. Il Comitato potrà costituire gruppi di lavoro per ciascuno dei quali deve essere individuata almeno un/una referente all'interno del Comitato stesso; ogni gruppo costituito opererà individuando modalità di lavoro autonome ritenute più opportune e presenterà al Comitato il risultato del lavoro svolto.

15. Il Comitato Unico di Garanzia diffonderà periodicamente le proprie attività e le proprie decisioni utilizzando l'apposita area dedicata sul sito web dell'Ente.

ART.5 ( modifiche al presente disciplinare)

1.Il presente disciplinare entrerà in vigore nella prima seduta utile del Comitato Unico di Garanzia.

2.Eventuali modifiche al disciplinare dovranno essere presentate da 1/3 dei componenti del Comitato Unico di Garanzia. Per l'approvazione delle modifiche verrà richiesta la maggioranza qualificata dei/delle componenti di 2/3 del Comitato.

3.Per quanto non previsto si rinvia alla normativa vigente.