



# **CITTA' DI LOCRI**

**( Città Metropolitana di Reggio Calabria )**

## **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA DELLA CITTA' DI LOCRI**

### **Art. 1**

#### **Oggetto del Regolamento**

Il presente Regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia (di seguito Comitato) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, della Città di Locri, istituito con Delibera di Giunta Comunale n° 30 del 24.03.2017 ai sensi dell'articolo 57 del D.Lgs. n° 165/2001 (come modificato dall'articolo 21 della L. n. 183/2010) e della Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n° 134 dell'11 giugno 2011).

### **Art. 2**

#### **Composizione e sede**

Il CUG è un organismo paritetico ed è composto da componenti designati da ciascuna delle OO.SS. rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del D. Lgs. n° 165/2001, e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione. Per ogni componente effettivo è previsto un supplente. L'attuale Comitato, individuato con Delibera di Giunta Comunale n° 30 del 24.03.2017, è composto da n° 4 Componenti effettivi e da altrettanti Componenti supplenti. In caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari, i componenti supplenti partecipano alle riunioni del Comitato con i medesimi diritti e doveri, in modo che sia assicurato nel complesso lo svolgimento corretto dell'attività del Comitato. Il Comitato ha sede presso il Palazzo Comunale della Città di Locri sito in Via Matteotti ( 2° piano lato via Trieste) nel quale sarà allocato l'ufficio di segreteria per le attività del CUG.

### **Art. 3**

#### **Durata in carica**

Il Comitato ha durata quadriennale e i suoi Componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo. Tutti gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta. I Componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.

### **Art.4**

#### **Compiti del Presidente**

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

Il Presidente:

1. assicura il buon funzionamento del CUG;
2. attribuisce le funzioni di Segretario verbalizzante;
3. cura l'attuazione delle iniziative approvate dal Comitato;
4. coordina il Comitato nella stesura della relazione annuale di cui al successivo art. 10 e assicura la trasmissione della stessa ai vertici politici ed amministrativi dell'Ente;
5. comunica al Segretario Generale, ai rispettivi Settori presso i quali prestano servizio i componenti e alle OO.SS., per il tramite dell'Ufficio di Segreteria, la programmazione delle sedute dei lavori del Comitato e/o delle sue eventuali articolazioni (Commissioni, Gruppi di lavoro, ecc.);
6. comunica al vertice dell'Ente le dimissioni, la decadenza e la revoca dall'incarico dei Componenti.

In assenza del Presidente , le funzioni sopra dette vengono espletate dal Vice Presidente . In assenza del Presidente e del suo Vice invece, le eventuali sedute anche se urgenti, saranno rinviate .

## **Art. 5 Convocazioni**

Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno quattro volte all'anno.

Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogni qualvolta sia richiesto da almeno 1/3 dei suoi componenti effettivi o per la discussione di sopraggiunte problematiche di competenza .

La convocazione ordinaria viene effettuata mediante via ordinaria con convocazione scritta oppure via e-mail almeno **6** giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione, la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno **3** giorni, prima della data prescelta.

La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti. I Componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestivamente comunicazione al Presidente ed al Componente supplente che si riterrà autoconvocato alla seduta.

Le convocazioni sono comunicate per conoscenza ai componenti supplenti, al Segretario Generale e ai Responsabili dell'ufficio di appartenenza dei Componenti.

Il Presidente della Commissione, trattandosi di lavori da svolgere per la Pubblica Amministrazione la quale non ha alcun onere di remunerazione, come stabilito nella Delibera di Giunta Comunale n° 30 del 24.03.2017 al punto 2 del deliberato, potrà convocare le riunioni ordinarie e/o straordinarie esclusivamente durante l'orario di servizio previsto dal CCNL. Il Presidente dovrà comunicare la convocazione ai rispettivi Capi Servizio dei componenti del Comitato quale atto giustificativo dell'assenza dall'Ufficio di appartenenza. Gli stessi saranno considerati in servizio e sul luogo di lavoro per gli eventuali accertamenti degli Uffici preposti.

## **Art. 6 Deliberazioni**

Le decisioni del CUG sono espresse con deliberazioni.

Il Comitato può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei Componenti aventi diritto di voto. Hanno diritto al voto i componenti legittimamente presenti alla riunione.

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

Le funzioni di Segretario sono svolte da un componente del Comitato.

Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate in forma sintetica e il verbale è firmato dal Presidente, dal Segretario e dai Componenti.

I Componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali. I verbali delle sedute vengono inviati, a cura del Segretario, anche ai componenti supplenti al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati.

Le deliberazioni approvate sono inoltrate al Segretario Generale per le successive valutazioni dell'Amministrazione. Il Comitato può deliberare la richiesta di sostituzione del componente che si assenti reiteratamente senza giustificato motivo per più di tre volte con il relativo Componente che lo sostituisce; la delibera verrà tempestivamente comunicata al Segretario Generale o alla OO.SS. interessata che provvederà con atto Deliberativo a nominare un altro Componente supplente.

## **Art. 7 Dimissioni, decadenza, revoca dei componenti**

Le dimissioni di un componente del Comitato devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato, che ne dà anche tempestivamente comunicazione al Segretario Generale o alle OO.SS. interessate per consentirne la sostituzione. Il Comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni.

Il Presidente comunica, in forma scritta le proprie dimissioni al Comitato e al Segretario Generale. Motivi di decadenza dall'incarico sono il ritiro della delega per quanto attiene la rappresentanza sindacale e la cessazione del rapporto di lavoro con l'Amministrazione. Il Comitato ne prende atto nella prima convocazione utile.

## **Art. 8 Commissioni e gruppi di lavoro**

Nello svolgimento della sua attività, il Comitato può operare in commissioni o gruppi di lavoro. Il Comitato può deliberare la partecipazione alle sedute, su richiesta del Presidente o dei Componenti, di soggetti esterni al Comitato senza diritto di voto. Il Presidente, sentito il Comitato, può designare tra i componenti un responsabile per singoli ambiti o competenze del Comitato stesso. Il responsabile svolge le funzioni di relatore sulle questioni

rientranti nell'ambito assegnato e a tal fine cura l'attività preparatoria ed istruttoria, riferisce al Comitato e formula proposte di deliberazione.

## **Art. 9 Compiti del Comitato**

Il Comitato esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'articolo 57, comma 3, del D. Lgs. n° 165/2001, introdotto dall'articolo 21 della L. n° 183/2010 e della Direttiva emanata il 4 marzo 2011 dai Dipartimenti Della Funzione Pubblica e Per le Pari Opportunità.

Al Comitato sono attribuiti compiti **propositivi, consultivi e di verifica**, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate a norma dell'art. 21 della Legge n° 183/2010, così come esplicitate al punto 3.2 delle Linee Guida - Direttiva 4 marzo 2011 del Dipartimento della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità:

### **Propositivi su:**

1. predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
2. 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;
3. temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
4. iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
5. analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);
6. 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 territori di riferimento;
7. azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
8. azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione o violenze sessuali, morali o psicologiche –*mobbing* – nell'amministrazione di appartenenza;

### **Consultivi, formulando pareri su:**

9. progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;
10. piani di formazione del personale;
11. orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa ed interventi di conciliazione;
12. criteri di valutazione del personale;
13. contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.

### **Verifica su:**

14. risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
15. esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
16. esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro –*mobbing*;
17. 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 e 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 Relazione annuale**

Il Comitato 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*.

La relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni forniti:

1. dall'Amministrazione ai sensi della Direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimenti Della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità recante “*misure per realizzare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*”;
2. dal servizio di prevenzione e sicurezza della Città di Locri.

La relazione deve essere trasmessa ai vertici politici ed amministrativi dell'Amministrazione.

## **Art. 11 Rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione**

I rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione. Il Comitato provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata dall'Amministrazione alle attività svolte sul sito WEB dell'Ente.

Il Comitato può richiedere dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.

Il Comitato mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli organismi e Uffici dell'Amministrazione, che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso.

#### **Art. 12**

#### **Collaborazione con gli organismi istituzionali**

Il CUG opera in collaborazione con la Consigliera o il Consigliere nazionale di parità e con i CUG istituiti presso il Comune di Locri.

Il CUG può valutare l'opportunità di sottoscrivere accordi di cooperazione strategica con i/le Consigliere di parità di altri Comuni, provinciali e/o regionali volti a definire, concordemente e su ambiti specifici, iniziative e progetti condivisi e assicurare una collaborazione strutturale per sviluppare politiche attive e di promozione delle pari opportunità mirate alla implementazione dell'Osservatorio interministeriale, nonché con l'UNAR – Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni razziali istituito presso il Dipartimento per le Pari Opportunità.

Il CUG opera in collaborazione con gli Organismi Indipendenti di Valutazione di cui all'art. 14 del D. Lgs. n° 150/2009, per rafforzare l'introduzione dei temi delle pari opportunità e del benessere lavorativo, ai fini della valutazione della *Performance*.

#### **Art. 13**

#### **Attività informativa e comunicativa**

Il Comitato provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte sul sito WEB della Città di Locri, attraverso la Segreteria. Le iniziative ed i programmi varati dal Comitato sono portati a conoscenza della generalità dei dipendenti mediante il sito istituzionale, la rete intranet ed ogni forma di comunicazione idonea.

Le attività e i programmi del Comitato, gli eventi, le iniziative promosse in collaborazione con soggetti istituzionali di cui al precedente art.12 possono essere diffuse in ambito territoriale e nazionale.

#### **Art. 14**

#### **Trattamento dei dati personali**

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 D. Lgs. n° 196/2003.

#### **Art. 15**

#### **Validità e modifiche del Regolamento**

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale della Città di Locri - Albo online e sezione Web dedicato ai lavori del CUG, ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.

Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dalla maggioranza qualificata dei componenti del Comitato. Le modifiche sono pubblicate anch'esse sul sito istituzionale dell'Amministrazione Albo online e sezione Web dedicato ai lavori del CUG, ed entrano in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente del CUG: Luciano Eugenio

Vice Presidente del CUG: Rispoli Rocco

Segretario del CUG : Oppedisano Elisabetta

Componente CUG: LUCA' Maria Giovanna