



Comune di Quarto
Provincia di Napoli

Comitato Unico di Garanzia

Per le pari opportunità,
la valorizzazione del benessere di chi lavora
e contro le discriminazioni

REGOLAMENTO INTERNO DI FUNZIONAMENTO

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, ai sensi dell'articolo 57 del D. Lgs n°165/2001 (come modificato dall'art. 21 della L. n° 183/2010) e nel rispetto della Direttiva del 4/3/2011 emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, avente ad oggetto le "Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei CUG".

2. Costituzione

Il Comitato Unico di Garanzia del Comune di Quarto (NA) -di seguito denominato CUG- è stato istituito con determinazione n° 36 del 6/6/2013 del Responsabile della Sezione Risorse Umane e Affari Sociali.

Il CUG è unico ed esercita le proprie funzioni in piena autonomia gestionale garantita dall'Amministrazione. Esplica la propria attività nei confronti di tutto il personale dipendente.

3. Durata in carica

Il Comitato rimane in carica quattro anni ed esercita le sue funzioni in regime di prorogatio sino alla costituzione del nuovo organismo.

I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.

4. Composizione

Il Comitato assicura la rappresentanza di entrambi i generi.

È composto dal Presidente e un numero di membri designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative a livello di Amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione.

Il CUG elegge al suo interno un Vicepresidente ed un Segretario.

A ciascun componente effettivo designato dall'organizzazione sindacale è abbinato un solo componente supplente, che lo sostituisce nelle riunioni in caso di assenza o impedimento.

Per ciascun componente effettivo, rappresentante dell'Amministrazione, è previsto un componente supplente che lo sostituisce per impossibilità a partecipare alla seduta.

Nella circostanza in cui il supplente abbinato al membro effettivo rappresentante dell'Amministrazione sia impossibilitato a prendere parte alla seduta, e ne dia tempestiva comunicazione al segretario, quest'ultimo può procedere ad ulteriore convocazione, attingendo direttamente dall'elenco dei supplenti rappresentanti dell'Amministrazione, seguendo l'ordine predisposto nella Determinazione avente ad oggetto la *presa d'atto della selezione dei componenti del CUG*, ed applicando il criterio dell'alternanza. Ciò è stabilito allo scopo di assicurare in ogni circostanza la funzionalità del Comitato e garantire la massima partecipazione dei membri, tenuto conto dell'importanza e delicatezza dei temi trattati nelle sedute. Pertanto il componente impossibilitato a partecipare alla riunione deve darne tempestiva comunicazione sia al segretario che al proprio supplente.

In caso di assenza ingiustificata di un componente per due sedute consecutive, il Presidente ne chiede la sostituzione al Responsabile della Sezione Risorse Umane.

Si intende assenza ingiustificata, quella non comunicata in tempo utile, tale da rendere di fatto impossibile la sostituzione e da mettere a repentaglio la validità della seduta.

5. Dimissioni

I componenti titolari e supplenti comunicano le proprie dimissioni in forma scritta al Presidente che ne dà comunicazione al Responsabile della Sezione Risorse Umane per consentirne la sostituzione.

Il Presidente comunica le proprie dimissioni in forma scritta al Comitato ed al Responsabile della Sezione Risorse Umane.

Il Comitato prende atto delle dimissioni dei componenti nella prima seduta utile.

6. Funzioni del Presidente

Il Presidente è nominato dal Responsabile della Sezione Risorse Umane e rimane in carica quattro anni.

Il Presidente rappresenta il Comitato, ne convoca e presiede le riunioni e ne coordina i lavori, stabilendone l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei componenti.

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

7. Funzioni del Vice Presidente

Il Vice Presidente viene eletto nella prima seduta del Comitato, a maggioranza assoluta ed a scrutinio segreto. Rimane in carica quattro anni.

Collabora con il Presidente e lo sostituisce in tutte le funzioni in caso di assenza o impedimento. Svolge altresì tutte le funzioni che il Presidente ritenga di dovergli attribuire stabilmente o per un periodo determinato.

8. Funzioni del Segretario

Il Segretario viene eletto nella prima seduta del Comitato, a maggioranza assoluta ed a scrutinio segreto. Rimane in carica quattro anni.

Redige il verbale di ogni seduta in forma sintetica, che sottoscrive unitamente al Presidente.

Il verbale contiene le presenze, gli argomenti trattati, le decisioni assunte e gli eventuali dissensi espressi. 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.

Il Segretario cura la conservazione di tutta la documentazione relativa al CUG e l'aggiornamento del sito istituzionale sul Portale dell'Amministrazione comunale.

9. Convocazioni

Di norma il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria ogni trimestre. La convocazione ordinaria viene effettuata a mezzo e-mail con un anticipo di almeno 5 giorni lavorativi.

Il Presidente può convocare il Comitato in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesto da almeno la metà più uno dei suoi componenti effettivi. La convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità, con un anticipo di almeno 3 giorni lavorativi.

L'avviso di convocazione contiene l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.

La convocazione viene inoltrata agli interessati a cura del Segretario.

Le riunioni del Comitato sono tenute durante l'orario di lavoro. Le ore prestate sono considerate a tutti gli effetti orario di lavoro, pertanto per esse non è previsto alcun compenso.

10. Deliberazioni

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

Le decisioni sono assunte a maggioranza assoluta dei presenti.

Il voto viene espresso per alzata di mano oppure a scrutinio segreto quando il regolamento lo preveda o quando ne faccia richiesta la maggioranza dei componenti,.

In caso di parità nel voto palese, prevale il voto del Presidente.

Le deliberazioni del CUG vengono denominate *pronunce*, vengono pubblicate sul sito del Comune e trasmesse al Responsabile della Sezione Risorse Umane.

11. Competenze

Il CUG svolge funzione propositiva, consultiva e di verifica per ottimizzare la produttività del lavoro nell'amministrazione comunale, garantire il rispetto dei principi della pari opportunità e del benessere organizzativo e contrastare qualsiasi forma di discriminazione, violenza morale o psichica, mobbing. In particolare il Comitato svolge:

a) Funzione propositiva: per l'adozione di azioni positive volte a favorire l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne sul lavoro; per l'attuazione di politiche di conciliazione tra vita privata e lavoro; suggerisce interventi idonei a prevenire o rimuovere qualsiasi forma di disagio determinato da discriminazione, violenza o mobbing.

b) Funzione consultiva: in materia di progetti di riorganizzazione dell'ente; piani di formazione; orari di lavoro e flessibilità; criteri di valutazione del personale; temi di propria competenza che siano oggetto di contrattazione collettiva.

c) Funzione di verifica sui risultati delle azioni positive adottate; sugli esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e di contrasto a qualsiasi genere di discriminazione, violenza morale o psichica o mobbing; sull'assenza di qualunque forma di discriminazione diretta o indiretta nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nella carriera e nella sicurezza sul lavoro.

Nell'esercizio delle proprie competenze, il Comitato può operare organizzandosi in commissioni. Può avvalersi di esperti esterni con funzione consultiva. Gli esperti esterni non hanno diritto di voto. Il Comitato redige entro il mese di marzo una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, che viene trasmessa al Responsabile della Sezione Risorse Umane.

12. Compiti dell'Amministrazione

Il Comitato opera in stretto raccordo con gli organi istituzionali dell'Ente.

I rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione sono improntati alla reciproca collaborazione.

L'Amministrazione è tenuta a consultare preventivamente il CUG ogni volta che debba adottare atti che abbiano riflessi nelle materie di competenza del Comitato.

L'amministrazione provvede a dotare il CUG di uno spazio sul Portale del Comune attraverso il quale pubblicizzare periodicamente il lavoro svolto, nonché di un indirizzo di posta elettronica istituzionale al quale è possibile inoltrare direttamente la corrispondenza e le comunicazioni.

L'Amministrazione mette a disposizione del Comitato le risorse umane e strumentali idonee a garantire le finalità del CUG.

Per la realizzazione del proprio programma, il Comitato può avvalersi di fondi appositamente stanziati nel Bilancio di previsione dell'Ente, nonché di eventuali fondi regionali, statali od europei.

13. Accesso agli atti

Per l'espletamento delle proprie funzioni istituzionali, il Comitato può accedere a dati, documenti e informazioni in possesso dell'Amministrazione, inerenti le materie di propria competenza.

L'accesso agli atti avviene nel rispetto delle norme in materia di protezione dei dati personali.

14. Validità e modifiche del regolamento

Il presente Regolamento, deliberato a maggioranza assoluta dei componenti del CUG, entra in vigore a seguito di apposita delibera del Consiglio Comunale. Resta in vigore fino a quando non venga abrogato a seguito dell'approvazione di un nuovo regolamento.

Eventuali modifiche parziali od integrazioni successive dovranno essere proposte dalla metà più uno dei componenti del Comitato ed approvate a maggioranza assoluta degli stessi.

15. Norme transitorie e finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alla Direttiva del 4/3/2011 emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, avente ad oggetto le "Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei CUG".

Il CUG, convocato il 28/11/2014 come da verbale n° 9/2014, approva le modifiche all'art. 4 del suesposto regolamento come sopra riportato.

Letto, approvato e sottoscritto.

Firmato:

Maria Di Vicino,

Salvatore Simeoli,

Maria Grazia Giacobbo

Angela Biondi

Ascione Anna Rita