



COMUNE DI  
**TELTI**

Via Kennedy n° 2 07020 Telti (SS)  
Tel. 0789/43007- 43074- 43098 Fax 0789/43580  
[www.comune.telti.ot.it](http://www.comune.telti.ot.it)

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL  
COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI  
OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL  
BENESSERE DEI LAVORATORI E LA TUTELA CONTRO  
LE DISCRIMINAZIONI**

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 99 del 12.10.2017  
quale appendice del regolamento sull'ordimento degli uffici e dei servizi

## Indice

Art. 1: Istituzione e finalità

Art. 2: Sede

Art. 3: Funzioni

Art. 4: Composizione

Art. 5: Costituzione e durata

Art. 6: Presidente del Comitato: compiti

Art. 7: Funzionamento

Art. 8: Dimissioni dei componenti

Art. 9: Surroga dei componenti

Art. 10: Relazione annuale

Art. 11: Rapporti tra il Comitato e l'Ente

Art. 12: Obbligo riservatezza

Art. 13: Norme finali e pubblicazione

**Art. 1**  
***Istituzione e finalità***

1. È istituito presso il Comune di Telti il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità la valorizzazione del benessere dei lavoratori e la tutela delle discriminazioni, quale organismo permanente diretto a garantire l'effettiva attuazione dei principi di uguaglianza e di parità tra i cittadini ed a contribuire alla ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico.
2. Tale Comitato ha lo scopo di garantire parità e pari opportunità tra uomini e donne, la rimozione di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale e nella sicurezza sul lavoro.
3. Il Comitato persegue, altresì, l'obiettivo di garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo, a realizzare un'ottimale utilizzazione delle risorse umane attraverso la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti ed a migliorare l'efficienza delle prestazioni ed opera allo scopo di rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

**Art. 2**  
***Sede***

1. Il Comitato ha sede presso il palazzo municipale.

**Art. 3**  
***Funzioni***

1. Il Comitato esercita la propria attività in piena autonomia funzionale ed opera in stretto rapporto con le Istituzioni dello Stato, Regioni, Province, Comuni e con gli altri enti pubblici e gli enti privati operanti nel settore del sociale.
2. Il CUG è unico ed esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale.
3. Il CUG esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate e, precisamente:
  - a) Compiti propositivi, quali:
    - \_ 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;
    - \_ Iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
    - \_ 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 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 di appartenenza;
  - b) Compiti consultivi, quali:
    - \_ Progetti di riorganizzazione dell'amministrazione 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;
  - \_ Compiti di verifica relativamente a:
    - \_ 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 organizzativo;
    - \_ Esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro;
    - \_ Assenza di ogni forma di discriminazione, diretta ed 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.
4. Il Comitato svolge, altresì, ogni altra attività comunque inerente alle finalità di cui all'art. 1 del presente regolamento.

#### **Art. 4** ***Composizione***

1. Il CUG è composto da due componenti, oltre al Presidente, designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative e dall'amministrazione, scelti sulla base dei *curricula*, tra il personale interno all'Ente.
2. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente che può partecipare alle riunioni del Comitato ed esercitare il diritto di voto in caso di assenza o di impedimento del rispettivo titolare.
3. I componenti del CUG devono essere dotati dei seguenti requisiti:
  - \_ adeguate conoscenze nelle materie di competenza del CUG;
  - \_ adeguate esperienze nell'ambito delle pari opportunità e/o del *mobbing*, del contrasto alle discriminazioni, rilevabili attraverso il percorso professionale;
  - \_ adeguate attitudini, intendendo per tali le caratteristiche personali, relazionali e motivazionali.
4. Il Presidente del Comitato è designato dal competente ufficio comunale tra gli appartenenti ai ruoli della pubblica amministrazione e deve possedere, oltre ai requisiti indicati nel comma 3, anche elevate capacità organizzative e comprovata esperienza maturata in analoghi organismi o nell'esercizio di funzioni di organizzazione e gestione del personale.
5. Il Vice Presidente, eventuale, viene designato fra i rappresentanti sindacali.
6. Il Segretario, sempre eventuale, viene nominato a maggioranza tra i componenti del Comitato.
7. Nella composizione del Comitato dovrà essere garantita la parità di genere tra membri effettivi e supplenti nel suo complesso.

#### **Art. 5** ***Costituzione e durata***

1. Il Comitato Unico di Garanzia ha la durata di un quadriennio; i componenti del Comitato continuano a svolgere le loro funzioni fino alla nomina del nuovo Comitato.
2. Il Presidente ed i componenti titolari del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico per una sola volta.

#### **Art. 6** ***Presidente del Comitato: compiti***

1. Al Presidente spetta la rappresentanza del Comitato, la convocazione e la presidenza delle riunioni ed il coordinamento dei lavori. Al Presidente spetta la rappresentanza del Comitato, la convocazione e la presidenza delle riunioni ed il coordinamento dei lavori.

## **2. Il Presidente provvede, in particolare a:**

- \_ rappresentare il Comitato all'interno ed all'esterno della Amministrazione;
- \_ convocare e presiedere le riunioni del Comitato;
- \_ proporre l'ordine del giorno delle riunioni;
- \_ coordinare i lavori e la discussione e mettere a votazione le proposte;
- \_ curare i rapporti con l'amministrazione ed il Sindaco;
- \_ redigere e sottoscrivere i processi verbali delle sedute e provvedere alla formulazione dei pareri e delle proposte;
- \_ promuovere l'attuazione delle iniziative approvate dal Comitato curandone l'esecuzione.

## **Art. 7**

### ***Funzionamento***

1. Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma ogni anno presso gli uffici comunali.
2. Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogni qualvolta venga richiesto da almeno uno dei suoi componenti effettivi.
3. La convocazione ordinaria viene effettuata per iscritto, via fax o via e-mail almeno tre giorni prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno 4 giorni prima della data prescelta, salvo un termine più breve in caso di assenso di tutti gli interessati.
4. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno.
5. Copia dell'avviso di convocazione è, in ogni caso, affissa all'albo pretorio e pubblicata sul sito internet del Comune di Telti.
6. Il Comitato potrà anche auto convocarsi nella data prescelta di comune accordo tra i componenti.
7. Per la validità della seduta è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti, in prima convocazione, e di un terzo dei componenti, in seconda convocazione. Se nel corso dei lavori viene meno, per qualsiasi ragione, il numero legale richiesto, la seduta è sciolta.
8. I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione. Ciascun componente titolare deve assicurare, in caso di assenza, la presenza del proprio supplente.
9. I componenti che risultano assenti senza giustificato motivo per tre riunioni consecutive potranno essere segnalati all'Organo che li ha nominati che potrà provvedere alla loro sostituzione.
10. I componenti del Comitato partecipano alle riunioni all'interno dell'orario di servizio.
11. Le proposte si intendono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
12. Hanno diritto di voto i componenti titolari; i componenti supplenti esercitano il diritto di voto qualora siano presenti in sostituzione del componente titolare. I componenti supplenti possono in ogni caso assistere alle riunioni con possibilità di partecipare alle discussioni ma senza diritto di voto.
13. Il verbale di ogni riunione deve contenere le presenze, gli argomenti trattati, le decisioni assunte ed eventuali posizioni difformi espresse. Il verbale è approvato nella riunione successiva.
14. Alle riunioni del Comitato possono partecipare, con diritto di parola ma non di voto, tutti i soggetti che il Comitato avrà ritenuto opportuno coinvolgere, anche per la trattazione di specifici punti posti all'ordine del giorno.
15. Nessun compenso è previsto per la partecipazione alle sedute.

## **Art. 8**

### ***Dimissioni dei componenti***

1. Le dimissioni di un componente devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso. Il Comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di inoltro.

2. Le dimissioni del Presidente sono presentate in forma scritta al Comitato e all'Amministrazione.

#### **Art. 9**

##### ***Surroga dei componenti***

1. Il componente che si dimette o decade, nell'ipotesi di cui all'art. 7, comma 9, viene integrato, dallo stesso organo che lo aveva designato, entro 30 giorni, garantendo la composizione del C.U.G..
2. In caso di dimissioni o decadenza di un componente effettivo, la surroga avviene, preferibilmente, tra i componenti supplenti della stessa parte.

#### **Art. 10**

##### ***Relazione annuale***

1. Il Comitato unico relaziona entro il 30 marzo di ogni anno ai vertici politici ed amministrativi dell'Ente di appartenenza (Sindaco e Segretario Comunale) sulla situazione, riferita all'anno precedente, del personale 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*, oltre che sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.
2. Il Comitato rende note pubblicamente ai lavoratori, per realizzare la massima divulgazione con le modalità ritenute più opportune, le attività svolte ed i risultati ottenuti.

#### **Art. 11**

##### ***Rapporti tra il Comitato e l'Ente***

1. Il CUG opera in stretto raccordo con il vertice amministrativo dell'Ente di appartenenza ed esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse umane e strumentali, idonee a garantire le finalità previste dalla legge, compatibilmente con le esigenze di servizio da soddisfare.
2. I rapporti tra il comitato e l'Ente sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione. L'Ente favorisce l'operatività del Comitato e garantisce, senza oneri aggiuntivi per il bilancio Comunale, l'uso degli strumenti idonei al suo funzionamento. L'Ente valorizza l'attività del Comitato anche in termini di comunicazione e realizza una sezione dedicata sul proprio sito istituzionale, da aggiornare a cura del Comitato.
3. Per lo svolgimento delle proprie funzioni il Comitato può:
  - promuovere indagini, studi, seminari anche in collaborazione con altri Enti, Istituti e Comitati avanti analoghe finalità;
  - avvalersi della collaborazione di esperti interni ed esterni, anche mediante la costituzione di gruppi di lavoro secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
  - avvalersi delle strutture dell'Ente in relazione alle loro competenze;
  - promuovere incontri con gruppi, singoli dipendenti, amministratori od altri soggetti.
4. Il Comitato, qualora ne ricorrano le condizioni, può accedere ai documenti inerenti le materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.
5. L'Amministrazione può richiedere l'intervento dei rappresentanti del Comitato – anche solo come uditori - in circostanze in cui trattino materie di competenza quali ad esempio riunioni fra la delegazione trattante e le RSU. Il Comitato individua uno o più rappresentanti.
6. Le proposte di misure atte a creare effettive condizioni di miglioramento formulate dal Comitato potranno essere esaminate dalla contrattazione decentrata fra Ente e OO.SS.

#### **Art. 12**

##### ***Obbligo riservatezza***

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.

### **Art. 13**

#### ***Norme finali e pubblicazione***

1. Il presente regolamento è parte speciale del vigente regolamento comunale per l'organizzazione degli uffici e dei servizi.
2. Per la disciplina di quanto non previsto espressamente dal presente regolamento si dovrà fare riferimento alla normativa nazionale e regionale in materia, nonché alle Linee Guida sulle modalità di funzionamento del "CUG" della Presidenza Consiglio dei Ministri e s.m.i.
3. Il presente regolamento è pubblicato on-line sul sito del Comune di Telti.