



**Cremona**

COMUNE DI CREMONA

Settore Personale e Sviluppo Organizzativo

*REGOLAMENTO*

*PER LA COSTITUZIONE DEL*

*COMITATO UNICO DI GARANZIA*

*PER LE PARI OPPORTUNITÀ,*

*LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE*

*DI CHI LAVORA*

*E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI*



## INDICE

<b>Articolo 1 - istituzione e finalità.....</b>	<b>3</b>
<b>Articolo 2 - competenze .....</b>	<b>3</b>
<b>Articolo 3 - Composizione.....</b>	<b>4</b>
<b>Articolo 4 - modalità di funzionamento.....</b>	<b>4</b>
<b>Articolo 5 - raccordo tra Comitato e Amministrazione.....</b>	<b>5</b>
<b>Articolo. 6 - risorse, strumenti e comunicazione.....</b>	<b>5</b>
<b>Articolo. 7 - entrata in vigore .....</b>	<b>5</b>

## **Articolo 1 - istituzione e finalità**

1. In attuazione del principio di parità sancito dall'art 3. della Costituzione italiana e ai sensi dell'art. 57 del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, come modificato dall'art. 21 della Legge 4 novembre 2010 n. 183, viene istituito il "Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (di seguito denominato CUG o Comitato).
2. Il CUG ha sede presso il Comune di Cremona ed è organo consultivo, di proposta, progettazione e verifica in ordine al rispetto ed alla garanzia di un'ambiente di lavoro caratterizzato da principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

## **Articolo 2 - competenze**

1. Al Comitato compete di:
  - a) formulare proposte di azioni positive a favore dei lavoratori e delle lavoratrici e misure atte a consentirne l'effettiva parità;
  - b) esprimere parere preventivo sugli atti di interesse generale riguardanti le politiche, l'ordinamento e la gestione del personale, nonché i progetti e gli interventi organizzativi e di ristrutturazione dell'Ente;
  - c) promuovere iniziative volte ad assecondare risoluzioni e direttive adottate nell'ambito dell'Unione Europea, per rimuovere comportamenti lesivi delle libertà personali, ivi compresi quelli relativi alle molestie sessuali.
  - d) promuovere indagini conoscitive, ricerche e analisi necessarie a individuare misure atte a creare effettive condizioni di parità tra i lavoratori e le lavoratrici dell'Ente;
  - e) attivare misure volte a favorire effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, considerando anche la posizione delle donne in seno alla famiglia, con particolare riferimento al perseguimento di un effettivo equilibrio di posizioni funzionali a parità di requisiti professionali;
  - f) esprimere parere consultivo e valutare gli effetti su progetti di riorganizzazione, 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 competenze così come esplicitate dal presente regolamento;
  - g) verificare risultati di azioni positive di progetti e buone pratiche in materia di pari opportunità, benessere organizzativo, flessibilità dell'orario di lavoro; inoltre verificare l'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;
  - h) relazionare annualmente all'Amministrazione sulla situazione del personale riferita all'anno precedente;
  - i) provvedere, con risorse dell'amministrazione sul sito web una apposita area dedicata alle attività del CUG da aggiornare periodicamente;
  - j) promuovere percorsi di formazione trasversali al fine di costruire competenze e mirate nei diversi settori e servizi dell'amministrazione al rispetto dei principi di pari opportunità e di conciliazione;

- k) condividere e promuovere progetti innovativi trasferibili anche in rete con la Consigliera provinciale di Parità nonché con gli altri organismi istituzionali di pari opportunità e conciliazione attivi, anche in via sperimentale, sul territorio;
  - l) promuovere interventi idonei a facilitare il reinserimento delle donne dopo l'assenza per maternità e a salvaguardarne la professionalità, nonché condividere risposte organizzative volte a migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e contemporaneamente a rispondere alle esigenze di pari opportunità e di conciliazione tra tempi di vita e di lavoro.
2. Per ogni altra incombenza attribuita al Comitato si rimanda alla direttiva del 4 marzo 2011 emanata di concerto dal Dipartimento per la Funzione Pubblica e dal Dipartimento per le Pari Opportunità del Consiglio dei Ministri con la quale si dettano le linee guida sul funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia.

### ***Articolo 3 - Composizione***

1. Il Comitato è costituito da:
  - a) Un rappresentante per ognuna delle OO.SS. maggiormente rappresentative a livello di amministrazione;
  - b) Un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione;
  - c) Un Presidente nominato tra i componenti designati dall'Amministrazione.
2. Per ogni componente deve essere individuato un sostituto.
3. Il CUG può nominare tra i componenti effettivi del Comitato un Vicepresidente, che collabora con il Presidente, lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento svolgendo altresì funzioni che il Presidente ritenga di attribuirgli stabilmente o per un periodo determinato.
4. L'Amministrazione è tenuta ad assegnare al Comitato un segretario ed un eventuale supplente per assistere il Presidente e i componenti nello svolgimento dell'attività.
5. I Componenti del Comitato rimangono in carica quattro anni e possono essere rinnovati per una sola volta. I componenti del comitato possono essere rinnovati o sostituiti se dichiarati decaduti anche nel corso del mandato.

### ***Articolo 4 - modalità di funzionamento***

1. Le sedute del Comitato sono valide purché alla riunione intervenga almeno la metà più uno dei suoi componenti.
2. Le decisioni sono assunte a maggioranza dei voti espressi dai presenti e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente. Hanno diritto di voto i componenti titolari ed anche i componenti supplenti qualora siano presenti in sostituzione dei titolari.
3. I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente del CUG e delegare un membro supplente.
4. I componenti che risultano assenti senza giustificato motivo per tre riunioni consecutive sono dichiarati decaduti e saranno segnalati dal Presidente all'organo che li ha nominati. Le ore prestate per il Comitato dai componenti dello stesso sono a tutti gli effetti orario di servizio.
5. Il Comitato si riunisce di norma in convocazione ordinaria almeno due volte all'anno e in via straordinaria quando lo richiedano almeno 3 dei componenti. La convocazione ordinaria è formulata per iscritto, anche per posta elettronica,

unitamente all'ordine del giorno almeno cinque giorni prima. Eventuale convocazione straordinaria può essere effettuata, nel caso, anche telefonicamente.

6. Le riunioni sono verbalizzate a cura del Segretario del Comitato. Il verbale contiene le presenze, gli argomenti trattati in forma sintetica, le decisioni assunte ed eventuali posizioni difformi o dichiarazioni espresse. I suddetti verbali e i relativi documenti riguardanti il Comitato sono custoditi presso l'Ufficio Pari Opportunità dell'Ente;
7. Copia della documentazione di cui al comma 6 è inviata per conoscenza, anche per via telematica, ai componenti e al Settore Personale e Sviluppo Organizzativo. La documentazione protocollata sarà resa disponibile previa valutazione dell'interessato e rispetto della normativa vigente in materia di privacy e tutela dei dati personali.

#### **Articolo 5 - raccordo tra Comitato e Amministrazione**

1. Le proposte sulle misure atte a creare effettive condizioni di pari opportunità formulate dal Comitato sono trasmesse attraverso il Settore Personale Sviluppo Organizzativo al Sindaco, alla Giunta Comunale e alla Direzione Generale.
2. L'Amministrazione Comunale e le OO.SS. sono tenute a prendere in esame tali proposte e a dare al Comitato informazioni sugli esiti della contrattazione entro 30 giorni dalla data di trasmissione. In caso di accordi che prevedono soluzioni diverse da quelle proposte dal Comitato essi dovranno essere motivati.
3. Le ipotesi di accordo, che investono le tematiche di parità, concordate nella contrattazione vengono inviate per informazione preventiva al Comitato pari opportunità.
4. Al fine di verificare lo stato di applicazione delle misure di pari opportunità è prevista la presenza di un componente opportunamente designato dal Comitato ai tavoli di trattativa, d'intesa con la R:S.U.

#### **Articolo. 6 - risorse, strumenti e comunicazione**

1. Il Comitato utilizza altresì eventuali fondi messi a disposizione, secondo apposita normativa, dall'Unione Europea, dallo Stato, dalla Regione.
2. L'Amministrazione è tenuta a fornire al comitato tutti gli atti, le informazioni, la documentazione occorrenti per lo svolgimento dei propri compiti e il raggiungimento dei propri obiettivi.
3. L'Amministrazione dovrà provvedere anche ad individuare un idoneo locale a disposizione del Comitato, con dotazione di personale e di strumentazione idonei a supportare le azioni e le iniziative del Comitato stesso.
4. Il CUG pubblicizza la propria attività e le proprie decisioni utilizzando i tradizionali strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione (posta elettronica, sito internet, periodici interno ed esterno, intranet) o effettuando specifiche iniziative.

#### **Articolo. 7 - entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello di intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione.
2. Il presente Regolamento verrà pubblicato sul sito internet del Comune di Cremona.