



***Comune di Scalea***  
***(Provincia di Cosenza)***

***Regolamento interno per il funzionamento  
del Comitato Unico di Garanzia (CUG)***

## Sommario

Art. 1 Oggetto del Regolamento	pag. 3
Art. 2 Composizione e sede	3
Art. 3 Durata in carica	3
Art. 4 Compiti del Comitato	3
Art. 5 Procedimento decisionale	5
Art. 6 Convocazioni	5
Art. 7 Decisioni	5
Art. 8 Commissioni e gruppi di lavoro	5
Art. 9 Relazione annuale	5
Art. 10 Rapporti tra Comitato ed Ente	6
Art. 11 Obbligo di riservatezza	6
Art. 12 Validità e modifiche del Regolamento	6
Art. 13 Rinvio alle norme	6

### **Art. 1 Oggetto del Regolamento**

Il presente Regolamento disciplina l'attività ed il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la Valorizzazione del Benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (che successivamente sarà indicato "C.U.G." per brevità) del Comune di Scalea che è stato istituito con la Determinazione del Responsabile del Settore AA.GG. n° 47 del 20.03.2012, ai sensi dell'art. 21 della Legge 183/2011. Il CUG ha sostituito, accorpandone le funzioni, i comitati pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del Mobbing precedentemente previsti dalla normativa.

### **Art. 2 Composizione e sede**

Il C.U.G. del Comune di Scalea è composto da un rappresentante designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali di comparto e da un pari numero di rappresentanti dell'Ente. Per ogni componente effettivo è previsto un supplente. Le funzioni di Presidente e di componente del C.U.G. non comportano oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, quindi sono prestate a titolo gratuito. Il Comitato ha sede presso la Casa comunale di Scalea.

Le funzioni di segretario verbalizzante sono assicurate, a rotazione, dagli stessi componenti del Comitato.

### **Art. 3 Durata in carica**

Il C.U.G. ha durata quadriennale ed i relativi componenti possono essere rieletti una sola volta. I componenti continuano a svolgere le loro funzioni entro i termini previsti dall'art. 3 del D.L. 293/1994. In caso di surroga di componenti, i nuovi nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato. Le dimissioni di un componente del C.U.G. devono essere presentate per iscritto al Presidente; il Comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di inoltro. In caso di dimissioni di un componente la sostituzione ha luogo entro 30 giorni.

### **Art. 4 Compiti del Comitato**

Il C.U.G. esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica nell'ambito delle competenze allo stesso demandate dall'art. 57 c. 1 del D.Lgs. 165/2001 (così come introdotto dall'art. 21 della Legge 183/2010).

I **compiti propositivi e consultivi** sono esercitati nelle seguenti materie:

- a), predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
- b), 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;
- c), trattazione dei temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;

- d) iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
- e) analisi e programmazioni di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);
- f) 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 parità del territorio di riferimento;
- g) azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
- h) piani di formazione del personale
- i) 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 pubblica di appartenenza.

**I compiti di verifica** vengono espletati nei riguardi di:

- a) risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
- b) esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e della prevenzione del disagio lavorativo;
- c) esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro - mobbing;
- d) 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, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

L'Amministrazione fornisce al C.U.G. le risorse, i dati e le informazioni necessari a garantirne l'effettiva operatività.

#### **Art. 5 Procedimento decisionale**

Il C.U.G. si riunisce periodicamente, su convocazione formale del Presidente di norma almeno due volte all'anno e, in via straordinaria, ogni qualvolta sia richiesto da ognuno dei suoi membri effettivi o per la necessità di esprimere parere richiesto da altri organi. Per la validità delle riunioni è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti effettivi nominati. Il C.U.G. formalizza le proprie decisioni con

deliberazioni approvate a maggioranza dei componenti presenti, fermo restando il quorum previsto dal comma precedente.

#### **Art. 6 Convocazioni**

La convocazione ordinaria, contenente l'ordine del giorno, viene effettuata per iscritto almeno tre giorni prima della data prescelta per la riunione. Di norma le riunioni si svolgono all'interno dell'orario di servizio. I componenti impossibilitati a partecipare alla riunione devono darne tempestiva comunicazione. Hanno diritto al voto solo i componenti effettivi; i componenti supplenti esercitano il diritto di voto qualora siano presenti in sostituzione di componente assente. I componenti supplenti possono in ogni caso assistere alle riunioni con possibilità di partecipare alle discussioni ma senza diritto di voto.

Qualora un componente del Comitato risulti assente in modo ingiustificato per n°3 volte consecutive verrà dichiarato decaduto e sarà sostituito dal componente supplente sino a successiva surroga da parte dello stesso organo che lo ha designato.

#### **Art. 7 Decisioni**

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza semplice di voti favorevoli. Le riunioni del C.U.G. devono essere verbalizzate a cura del componente che di volta in volta svolge le funzioni di segretario verbalizzante. Il verbale viene letto, approvato e sottoscritto entro l'inizio della seduta successiva. I componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.

I verbali verranno trasmessi all'Amministrazione che provvederà a realizzare sul proprio sito web un'apposita area dedicata alle attività del C.U.G., periodicamente aggiornata a cura dello stesso.

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

Il C.U.G. può, per casistiche particolari, istituire gruppi di lavoro dei quali definisce finalità, compiti ed obiettivi. Ogni gruppo individua al suo interno un coordinatore, che trasmetterà al Presidente del Comitato le convocazioni ed i verbali delle riunioni nonché una relazione finale con il resoconto dell'attività svolta ed eventuali proposte operative.

#### **Art. 9 Relazione annuale**

Il C.U.G. predispone, entro il 30 marzo di ogni anno, una relazione sulla situazione del personale riferita all'anno precedente, riguardo 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, da trasmettere alla Giunta sull'attività svolta e sui risultati delle iniziative assunte. Il Comitato rende note ai lavoratori le attività svolte ed i risultati ottenuti.

#### **Art. 10 Rapporti tra Comitato ed Ente**

I rapporti tra il C.U.G. e l'Ente sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione. L'Ente favorisce l'operatività del Comitato e garantisce tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento. In particolare, valorizza e pubblicizza con

ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro svolto dal Comitato stesso. Il C.U.G. può accedere ai documenti inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.

**Art. 11 Obbligo di riservatezza**

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. 12 Validità e modifiche del Regolamento**

Il presente Regolamento interno entra in vigore a seguito dell'approvazione da parte della Giunta Comunale.

**Art. 13 Rinvio alle norme**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si fa rinvio alle Linee Guida sulle modalità di funzionamento del "CUG" della Presidenza Consiglio dei Ministri e successive modifiche ed integrazioni.