



**Regolamento per il funzionamento del
Comitato Unico di Garanzia (CUG)
della
Provincia di Brindisi**

Sommario

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

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 "CUG" per brevità) della Provincia di Brindisi che è stato istituito con la Deliberazione della G.P. n. 75 del 25.05.2012 , ai sensi dell'art. 21 della Legge 183/2010.

Art. 2 Composizione e sede

Il CUG della Provincia di Brindisi ha composizione paritetica ed è formato da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del D.Lgs. 165/2001, effettivamente presenti all'interno dell'Ente, e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti, assicurando nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi.

Per quanto riguarda i componenti di parte pubblica nella composizione del CUG devono essere rappresentate, per quanto possibile, tutte le componenti del personale comunque in servizio presso l'Amministrazione.

I componenti supplenti partecipano alle riunioni del CUG solo in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari o anche in presenza di questi, qualora siano inseriti in specifici gruppi di lavoro delle cui attività si discuta nel corso dell'incontro e tutte le volte in cui il Presidente ritenga utile la loro presenza.

Per ogni componente effettivo è, di norma, previsto un supplente.

La nomina dei componenti rappresentanti dell'Amministrazione viene effettuata dall'Amministrazione in esito all'espletamento di una procedura comparativa trasparente cui possa partecipare tutto il personale interessato in servizio nell'Amministrazione. Al fine di assicurare che la scelta ricada effettivamente su soggetti in possesso di adeguati requisiti di competenza ed esperienza, viene diramato un interpello con la definizione dei requisiti di preferenza.

A fronte di un primo interpello andato deserto, si procederà ad un secondo interpello accompagnato da un'ideale diffusione dell'importanza dell'Organismo.

In mancanza di risposte all'interpello interno, finalizzato all'individuazione dei potenziali componenti del CUG, sarà compito del Dirigente Responsabile della gestione del personale individuare, tra i dipendenti, coloro che abbiano le competenze per rivestire tale ruolo.

Il dipendente indicato, in presenza di serie e fondate motivazioni, può manifestare il proprio dissenso per la nomina. In tal caso sarà sostituito con altro dipendente che non manifesti analogo esplicito dissenso a ricoprire tale ruolo, attesa la necessità che tra i componenti del CUG vi siano soggetti motivati per i suoi peculiari compiti.

Il Presidente del Comitato è individuato dall'Amministrazione sulla base dei requisiti previsti dalle linee guida e Direttive diramate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri sulle modalità di funzionamento dei C.U.G.

Le funzioni di Presidente e di componente del C.U.G. non comportano oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, quindi sono prestate a titolo gratuito.

Fa parte, inoltre, del CUG, ma senza diritto di voto, la Consigliera di Parità provinciale in carica, nominata con Decreto del Ministero del Lavoro, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 15, comma 3 del D.Lgs. 11 Aprile 2006, n. 198.

Il Comitato ha sede presso la sede della Provincia di Brindisi.

Art. 3 Durata in carica

Il C.U.G. ha durata quadriennale ed i relativi componenti possono essere rinominati una sola volta.

I componenti continuano a svolgere le loro funzioni sino alla nomina dei nuovi.

In caso di surroga di componenti, i nuovi nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del relativo periodo.

Le dimissioni di un componente del C.U.G. devono essere presentate per iscritto al Presidente dello stesso Comitato che ne dà comunicazione al Dirigente del Servizio competente per consentirne la sostituzione con le procedure di cui all'art. 2, e al Comitato nella prima seduta successiva alla data di inoltro.

Art. 4 Compiti del Comitato

Il C.U.G. esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica nell'ambito delle competenze allo stesso demandate, che sono quelle che la legge, i contratti collettivi o altre disposizioni in precedenza demandavano ai Comitati per le pari opportunità e ai Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, oltre a quelle indicate nell'art. 21 della Legge 183/2010.

I compiti propositivi sono i seguenti:

- 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;
- temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
- iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
- analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);
- 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 pubblica di appartenenza.

I compiti consultivi vengono esercitati formulando pareri su:

- 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.

I compiti di verifica vengono espletati nei riguardi di:

- 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 lavorativo;
- esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro –mobbing;
- assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine tecnica, 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. i dati e le informazioni necessarie a garantirne l'attività

Art. 5 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 della Provincia.

Il Presidente:

- adotta le misure che favoriscono un buon funzionamento del Comitato;
- coordina l'operatività delle iniziative approvate dal Comitato;
- trasmette la relazione annuale ai vertici dell'Amministrazione, al NDV e alle OO.SS.;
- assicura che le prerogative del Comitato siano rispettate (comunica al Dirigente Responsabile della gestione del personale le dimissioni e la revoca dall'incarico dei componenti);
- comunica ai rispettivi Dirigenti di riferimento dei componenti, la convocazione delle sedute dei lavori del Comitato, nonché l'effettiva partecipazione dei componenti stessi, al fine della totale equiparazione del lavoro svolto presso il Comitato e servizio effettivamente prestato.

Il Presidente individua tra i componenti che si rendono disponibili oppure tra dipendenti di sua fiducia una o più persone per lo svolgimento delle attività di segreteria.

Art. 6 Procedimento decisionale

Il C.U.G. si riunisce periodicamente, su convocazione formale del Presidente, di norma almeno quattro volte all'anno e, in via straordinaria, su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti.

Per la validità delle riunioni è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti effettivi nominati. In caso di loro assenza ai fini del quorum costitutivo si computano i componenti supplenti effettivamente nominati e presenti

Il C.U.G. formalizza le proprie decisioni con deliberazioni approvate a maggioranza dei componenti presenti, fermo restando il quorum previsto dal comma precedente, con in caso di parità la prevalenza del voto del Presidente.

La convocazione ordinaria, contenente l'ordine del giorno, viene effettuata per iscritto, preferibilmente per e-mail, almeno cinque giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione.

Le riunioni si svolgono all'interno dell'orario di servizio possono svolgersi in modalità ordinaria o in video conferenza;

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.

Le riunioni del C.U.G. devono essere verbalizzate a cura del componente che 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 componenti possono richiedere, concertandolo precedentemente con il Presidente, la presenza durante le riunioni di soggetti esterni o interni all'Amministrazione, senza diritto di voto, che siano qualificati a supportare le attività progettuali del Comitato.

Di norma non sono ammessi uditori alle riunioni del Comitato

Art. 7 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 curerà che al Presidente del Comitato pervengano le convocazioni ed i verbali delle riunioni, nonché una relazione finale con il resoconto dell'attività svolta ed eventuali proposte operative.

Art. 8 Relazione annuale

Il C.U.G. , ricevuti i dati necessari dall'Amministrazione, 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, sull'attività svolta e sui risultati delle iniziative assunte.

La relazione contiene anche le informazioni di cui al monitoraggio dello stato di attuazione del Piano Triennale di azioni positive.

Tale relazione viene trasmessa dal Presidente del Comitato al Capo di Gabinetto, al Segretario Generale, al Dirigente del personale, alle OO.SS. ed, inoltre, al NDV in quanto rileva ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'Amministrazione e della valutazione della performance individuale del Dirigente responsabile.

Il Comitato rende note ai lavoratori le attività svolte ed i risultati ottenuti.

Art. 9 Rapporti tra Comitato ed Ente

I rapporti tra il C.U.G. e l'Ente sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.

Il Comitato provvede ad aggiornare l'apposita sezione del sito internet dell'Ente dedicata alle proprie attività, in collaborazione con l'ufficio preposto.

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 le materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.

Il Comitato si raccorda, per quanto di competenza, con la Consigliera di parità, il NDV, il RSSPP, il Responsabile delle risorse umane e con altri organismi contrattualmente previsti.

Il Comitato fornisce il proprio supporto conoscitivo e la propria esperienza all'Ufficio formazione nei percorsi formativi e informativi che coinvolgano tutti i livelli dell'Amministrazione, inclusi i Dirigenti, sui temi della promozione delle pari opportunità, del benessere organizzativo, della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Infine, il Comitato collabora con l'Amministrazione alle attività finalizzate alla adozione di apposite "Carte della conciliazione" per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. Tali Carte consentono la costituzione di reti di conciliazione tra la Pubblica Amministrazione e i servizi presenti sul territorio; l'istituzione e l'organizzazione, anche attraverso accordi con altre Amministrazioni Pubbliche, di servizi di supporto alla genitorialità, aperti anche durante i periodi di chiusura scolastica; la sperimentazione di sistemi di certificazione di genere.

La regolamentazione delle modalità di realizzazione degli scopi sopra citati viene disciplinata con separato atto.

L'Amministrazione invita, in qualità di uditore, un rappresentante del Comitato, al tavolo della delegazione trattante qualora l'argomento abbia inerenza alle tematiche di competenza del C.U.G.

In tal caso, il C.U.G. procederà all'individuazione del proprio rappresentante in ragione della tematica trattata.

Art. 10 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 personale.

Art. 11 Validità e modifiche del Regolamento

Il presente Regolamento entra in vigore a seguito dell'approvazione da parte dell'Organo competente.

Le modifiche che si intendono apportare al presente Regolamento dovranno essere discusse dal Comitato con la presenza di almeno tre quarti dei componenti effettivi nominati ed approvate a maggioranza assoluta dei presenti.

Il Regolamento e le sue modifiche vengono pubblicate sul sito Internet dell'Ente e ne viene data la più ampia diffusione interna attraverso le attività di comunicazione ed informazione che il Comitato riterrà più opportune.

Art. 12 Rinvio alle norme

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si fa rinvio alle Linee Guida e alle Direttive sulle modalità di funzionamento del "CUG" della Presidenza del Consiglio dei Ministri e s.m.i.