

OGGETTO: Approvazione Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

IL SINDACO, Dott. Michele Emiliano, sulla base dell'istruttoria condotta dalla Ripartizione Personale, riferisce:

- L'art. 21 della legge n. 183 del 4.11.2010 ha modificato l'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 prevedendo l'istituzione obbligatoria nelle PA dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";
- La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità del 04.03.2011 prevede le "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";
- Con nota prot. n. 273810 del 21/11/2011 è stato avviato il procedimento per la nomina del "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" all'interno di questo Ente invitando tutti i dipendenti interessati a presentare la propria candidatura attraverso l'invio del curriculum;
- Con nota del 23.03.2011 prot. n. 70470 le Organizzazioni sindacali sono state invitate ad individuare i componenti (effettivi e supplenti) del CUG rappresentanti delle OO.SS;
- Con le note del 20.04.2011, del 20.06.2011, del 17.11.2011 e del 20.11.2011 le Organizzazioni sindacali hanno individuato i componenti (effettivi e supplenti) rappresentanti delle OO.SS stesse;
- Con disposizione del Direttore Generale Prot. 280264/II – 10 del 28/11/2011 i componenti del C.U.G. sono stati nominati tenendo conto, oltre che della disponibilità degli stessi, anche delle:
 - conoscenze nelle materie di competenza del C.U.G.
 - esperienze, nell'ambito delle pari opportunità e/o del mobbing, del contrasto alle discriminazioni, rilevabili attraverso il percorso professionale;
 - attitudini, intendendo per tali le caratteristiche personali, relazionali e motivazionali;
- Il Presidente del Comitato Unico di Garanzia è stato nominato con atto del Direttore Generale tra gli appartenenti ai ruoli dell'Amministrazione civica in ottemperanza all'art. 3.1.3 della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità del 04.03.2011;
- Con la riunione del 28.11.2011 ha avuto luogo la costituzione del Comitato Unico di Garanzia del Comune di Bari;
- L'art. 3.1.1 della citata Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità del 04.03.2011 prevede che ogni amministrazione costituisca il proprio Comitato Unico di Garanzia "senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica" stabilendo quindi la gratuità delle attività svolte;
- La citata Direttiva ministeriale del 04.03.2011 prevede altresì che il CUG, entro 60 giorni dalla sua costituzione, adotti un regolamento per la disciplina delle modalità di funzionamento dello stesso recante, in particolare, disposizioni relative a: convocazioni; periodicità delle riunioni, validità delle stesse (quorum strutturale e funzionale); verbali; rapporto/i sulle attività; diffusione delle informazioni; accesso ai dati; casi di dimissioni, decadenza e cessazione della/del Presidente e dei/delle componenti; audizione di esperti, modalità di consultazione con altri organismi etc.;
- Nella riunione del 17.1.2012 il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni ha approvato il

Regolamento per il proprio funzionamento, quale allegato "A" parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

- È opportuno regolamentare il funzionamento del C.U.G. con l'articolato Regolamento all'uopo predisposto dal CUG medesimo, composto da n° 13 articoli (all. A) che qui si allega per farne parte integrante e sostanziale, e ritenuto conforme alle disposizioni normative di riferimento e compatibile con l'organizzazione del lavoro del Ns. Comune.

Che con nota prot. 65726 in data 19.03.2012 è stata data opportuna informativa alle OO.SS.

Si sottopone, pertanto, il presente provvedimento alla Giunta Comunale.

LA GIUNTA

UDITA la relazione del Sindaco, sulla base dell'istruttoria condotta dalla Ripartizione Personale;

VISTI gli artt. 3, 7 e 89 del T.U.E.L., approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000, attinenti l'autonomia regolamentare e organizzativa dei Comuni e l'organizzazione degli Uffici;

VISTO l'art. 48 del succitato testo, che attribuisce la competenza alla G.M. in materia di regolamentazione dell'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti del Consiglio Comunale, fissati con deliberazione n. 260 del 6.11.1998;

VISTA la legge n. 183/2010;

VISTO il D. Lgs. 150/2009;

VISTI gli atti d'Ufficio;

PRESO ATTO che sulla proposta di deliberazione di che trattasi sono stati formulati i pareri prescritti dall'art. 49 comma 1 del T.U.E.L., approvato con D.Lgs. 267/2000:

- 1)** Parere favorevole di regolarità tecnica in atti, espresso dal Direttore della Ripartizione Personale come da scheda allegata
- 2)** Parere di regolarità contabile omesso, non comportando il presente provvedimento né impegno di spesa né riduzione di entrata

VISTA, altresì, la scheda di consulenza del Segretario Generale, che fa parte integrante della presente;

CON VOTI UNANIMI, espressi per alzata di mano;

D E L I B E R A

1. **APPROVARE**, per i motivi in narrativa indicati, il "Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", composto da n°13 articoli (All. A) che qui si allega quale parte integrante e sostanziale del presente atto.
2. **DARE ATTO** che la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità del 04.03.2011 prevede la costituzione del Comitato Unico di Garanzia "senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica".
3. **DARE ATTO** che la Ripartizione Personale provvederà alla trasmissione del presente provvedimento a tutte le Direzioni.

Delibera G.M. / C.C. n. _____ del _____

OGGETTO: Approvazione Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

PARERI ESPRESSI, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 49, CO. 1, DEL T.U.E.L.
APPROVATO CON D.LGS. 267/2000
SULLA ALLEGATA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

1) Parere di regolarità tecnica:

Preso atto delle esigenze prospettate dall'Amministrazione nell'ambito dei poteri di indirizzo ad essa riservati, si esprime parere favorevole.

Bari, li _____

IL DIRETTORE DI RIPARTIZIONE
(Avv. Marisa Lupelli)

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG) PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI.

Art. 1

Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia (di seguito Comitato) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, del Comune di Bari istituito con atto di nomina del Direttore Generale prot. n. 280264/II-10 del 28.11.2011 ai sensi dell'articolo 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 (come modificato dall'articolo 21 della legge 4 novembre 2010 n. 183) e della Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 134 dell'11 giugno 2011).

Art. 2

Composizione e sede

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità è composto:

- da un Presidente
- da 4 componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del decreto legislativo 165/2001;
- da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione.

Per ogni componente effettivo è previsto un supplente. I componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del CUG solo in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari.

Per la partecipazione dei componenti alle riunioni non è previsto alcun compenso poiché le ore prestate per il Comitato sono a tutti gli effetti orario di servizio.

Il Comitato del Comune di Bari ha sede presso la sede della Ripartizione Personale, sita in Bari, alla Via Ballestrero, 62.

Art. 2bis

Risorse e strumenti

Per lo svolgimento della propria attività il Comitato utilizzerà le risorse stanziare dall'Amministrazione nonché i finanziamenti previsti da leggi o derivanti da contributi erogati da soggetti di diritto pubblico e/o privato.

L'Amministrazione assicura al Comitato il supporto organizzativo necessario, in particolare assicura l'attività di segreteria, la verbalizzazione delle sedute, la raccolta dei verbali, la corrispondenza interna ed esterna e l'archiviazione del materiale.

L'Amministrazione si impegna a mettere a disposizione del Comitato, in occasione delle proprie riunioni, locali idonei, il materiale e gli strumenti necessari.

Art. 3

Durata in carica

Il Comitato ha durata quadriennale e i suoi Componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo.

Tutti gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta.

I Componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.

Art.4

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 dell'Amministrazione del Comune di Bari.

Art. 5

Convocazioni

Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno 3 volte all'anno.

Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesto da almeno i 2/3 dei suoi componenti effettivi.

La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail almeno 7 giorni prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno 3 giorni, prima della data prescelta.

La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.

La convocazione deve essere inviata anche al dirigente responsabile della struttura presso cui prestano servizio i componenti in quanto la partecipazione alle riunioni viene considerata presenza in servizio.

Art. 6

Deliberazioni

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

Il Comitato è validamente costituito con la presenza di 1/3 dei componenti.

Hanno diritto al voto i componenti legittimamente presenti alla riunione.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

I Componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente ed al Componente supplente.

Le funzioni di Segretario sono svolte da un componente di volta in volta designato.

Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate in forma sintetica e il verbale è firmato dal Presidente, dal Segretario e dai componenti presenti alla riunione.

I Componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.

Le deliberazioni approvate sono inoltrate al Direttore Generale per le successive valutazioni dell'Amministrazione stessa.

Qualora un componente del Comitato risulti assente in modo ingiustificato per tre volte per la durata del mandato, verrà dichiarato decaduto e verrà sostituito con le stesse modalità con cui è stato nominato. Se di nomina sindacale verrà sostituito dal componente supplente; se di nomina datoriale dovrà essere designato dall'amministrazione stessa.

Art. 7

Dimissioni dei componenti

Le dimissioni di un componente rappresentante dell'Amministrazione devono essere motivate e presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso, che ne dà anche comunicazione al Direttore Generale per consentirne la tempestiva sostituzione.

Le dimissioni di un componente rappresentante di una organizzazione sindacale devono essere motivate e presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso, che ne dà anche comunicazione all'organizzazione sindacale di appartenenza per consentirne la sostituzione.

Il Comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni.

Il Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al Comitato e al Direttore Generale.

Art. 8

Commissioni e gruppi di lavoro

Nello svolgimento della sua attività il Comitato può operare in commissioni o gruppi di lavoro.

Per l'espletamento delle proprie funzioni il Comitato può:

- a) promuovere incontri con soggetti esterni al Comitato;
- b) avvalersi dell'apporto di esperti anche mediante la costituzione di gruppi di lavoro, nonché chiedere di avvalersi dell'apporto di uffici dell'Amministrazione aventi le necessarie competenze.

Il Presidente, sentito il Comitato, può designare tra i componenti un responsabile per singoli settori o competenze del Comitato stesso. Il responsabile svolge le funzioni di relatore sulle questioni rientranti nel settore assegnato e a tal fine cura l'attività preparatoria ed istruttoria, riferisce al Comitato e formula proposte di deliberazione.

Art. 9

Compiti del Comitato

Il Comitato esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'articolo 57, comma 3, del d.lgs.165/2001, introdotto dall'articolo 21 della l.183/2010 e della Direttiva emanata il 4 marzo 2011 dai Dipartimenti Della Funzione Pubblica e Per le Pari Opportunità.

Al Comitato sono attribuiti compiti propositivi, consultivi e di verifica in ordine all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, al miglioramento dell'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori e di contrasto del mobbing.

Il CUG esercita i compiti di seguito riportati.

Propositivi su:

- 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.

Consultivi, 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.

Di verifica su:

- 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 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.

Il CUG promuove, altresì, la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, attraverso la proposta, agli organismi competenti, di piani formativi per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici, anche attraverso un continuo aggiornamento per tutte le figure dirigenziali.

Art.10

Relazione annuale

Il Comitato redige entro il 30 marzo di ciascun anno di mandato, una relazione sulla situazione del personale nell'Amministrazione di appartenenza riferita all'anno precedente, 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.

La relazione deve essere trasmessa al Direttore Generale.

Art.11

Rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione

I rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.

Il Comitato provvede ad aggiornare periodicamente la attività svolte su un'apposita area telematica dell'Amministrazione. Allo scopo di consentire eventuali comunicazioni al Comitato è predisposto un apposito indirizzo di posta elettronica.

Il Comitato può richiedere dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.

Il Comitato mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli organismi e Uffici dell'Amministrazione che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso.

Il Comitato invita l'Amministrazione e le OO.SS. a prendere in esame le proposte e gli atti elaborati dal Comitato ed a dare informazione sugli esiti degli stessi entro 30 giorni dalla data di trasmissione.

Il Comitato invita l'Amministrazione a consultare preventivamente il CUG, ogni qualvolta saranno adottati atti interni nelle materie di competenza (es. flessibilità e orario di lavoro, part-time, congedi, formazione, progressione di carriera ecc.).

Art. 12

Trattamento dei dati personali

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 di cui al decreto legislativo 30giugno 2003 n. 196.,

Art. 13

Validità e modifiche del Regolamento

Il presente Regolamento è pubblicato su un'apposita area telematica dell'Amministrazione ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua approvazione.

Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dai 2/3 dei componenti del Comitato.

Le modifiche sono pubblicate anch'esse sull'apposita area telematica dell'Amministrazione ed entrano in vigore il giorno successivo alla data della sua approvazione.