



Comune di Rocca San Giovanni

PROVINCIA DI CHIETI

Piazza degli Eroi, 14 – P.I. 00216740696



c.a.p.: 66020

Tel.:0872/60121

Fax:0872/620247

Web: www.comuneroccasangiovanni.it

PEC: comune.roccasangiovanni@pec.it

Email: protocollo@comuneroccasangiovanni.it

Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia del Comune di Rocca San Giovanni - Approvato dal CUG in data 01/12/2023 con presa d'atto di G.C. in data ~~31-01-2024~~, con deliberazione n. 6...

Art.1 Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia (di seguito CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, del Comune di Rocca San Giovanni, istituito con determinazione del Settore Affari Generali, Ragioneria e Servizi Demografici n. 110/290 del 04.11.2021, ai sensi dell'articolo 57 del decreto legislativo n. 165/2001 (come modificato dall'articolo 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183) del Ministro per la PA e l'innovazione del Ministro per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011.

Art.2 Composizione e sede

1. Il CUG è costituito da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di Amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione.
2. 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 ed in tali circostanze hanno diritto di voto.
3. Il Presidente del CUG, designato dall'Amministrazione, ha funzione di:
 - a) rappresentare il Comitato;
 - b) convocare il Comitato;
 - c) dirigerne i lavori;
 - d) presiedere le riunioni e coordinarne il regolare svolgimento.
4. Il Presidente provvede affinché l'attività del CUG si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'Amministrazione (l'OIV, i responsabili del personale, della prevenzione e sicurezza).
5. Il Vice-Presidente, nominato tra i componenti del Comitato, collabora con il Presidente, lo sostituisce in caso di assenza o impedimento svolgendo, altresì, funzioni che il Presidente ritenga di attribuirgli stabilmente o per un periodo determinato.
6. Il Segretario viene nominato, di volta in volta, tra i componenti del Comitato.
7. Il CUG del Comune di Rocca San Giovanni ha sede presso il Comune stesso.

Art.3 Durata in carica

1. Il Comitato ha durata quadriennale e i suoi Componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo.
2. Tutti gli incarichi possono essere rinnovati.
3. I componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.

Art.4 Convocazioni

1. Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno due volte all'anno.
2. Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogniqualevolta sia richiesto da almeno due dei suoi componenti effettivi.



Comune di Rocca San Giovanni

PROVINCIA DI CHIETI

Piazza degli Eroi, 14 – P.I. 00216740696



c.a.p.: 66020

Tel.:0872/60121

Fax:0872/620247

Web: www.comuneroccasangiovanni.it

PEC: comune.roccasangiovanni@pec.it

Email: protocollo@comuneroccasangiovanni.it

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

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

5. Semestralmente il Presidente del Comitato invia ai dirigenti competenti ed al Segretario Comunale il rendiconto delle riunioni effettivamente svolte per le attività del CUG.

Art.5 Modalità di funzionamento

1. Le sedute sono valide purché alla riunione sia presente la metà più uno dei suoi componenti.

2. Le decisioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

3. Di norma le riunioni si svolgono all'interno dell'orario di lavoro.

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

5. Le riunioni del CUG devono essere verbalizzate dal Segretario in forma sintetica ed il verbale, trasmesso a tutti i componenti del CUG, compresi i supplenti, è firmato dal Presidente e dal Segretario nella seduta successiva.

6. I componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.

7. Il componente che risulta assente senza giustificato motivo per tre riunioni consecutive è dichiarato decaduto e sarà sostituito dal componente supplente. La sostituzione si verifica, altresì, qualora un componente presenti le proprie dimissioni, opportunamente motivate, per iscritto al presidente del comitato che ne dà comunicazione al dirigente del Servizio personale per consentire la sostituzione. Il comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della nota di dimissione.

8. Il presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al Comitato e al responsabile del servizio personale.

9. E' possibile ammettere alla partecipazione ai lavori altri soggetti (come ad es. esperti) senza diritto di voto.

10. Le informazioni e i documenti assunti dal Comitato nel corso della sua attività devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali.

Art.6 Commissioni e gruppi di lavoro

Il CUG può istituire gruppi di lavoro, in occasioni particolari con determinati compiti e obiettivi. Ogni gruppo individua al suo interno un coordinatore che curerà la trasmissione al Presidente e al comitato dei verbali delle riunioni, di una relazione finale dell'attività svolta ed eventuali proposte operative.

Art. 7 Compiti del Comitato

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



Comune di Rocca San Giovanni

PROVINCIA DI CHIETI

Piazza degli Eroi, 14 – P.I. 00216740696



c.a.p.: 66020

Tel.:0872/60121

Fax:0872/620247

Web: www.comuneroccasangiovanni.it

PEC: comune.roccasangiovanni@pec.it

Email: protocollo@comuneroccasangiovanni.it

2. Il CUG opera in stretto raccordo con il vertice amministrativo dell'ente ed esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse umane e strumentali, idonee a garantire le finalità previste dalla legge, che l'amministrazione pone a tal fine a disposizione, anche sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi vigenti. L'amministrazione fornisce al CUG tutti i dati e le informazioni necessarie a garantirne l'effettiva operatività.

3. Il Comitato, altresì, opera in collaborazione con la Consiglieria o il Consigliere di parità del territorio di riferimento.

Art.7 bis Funzioni propositive

1. Il Comitato esercita funzioni propositive su:

a) piani di azione positive a favore delle lavoratrici e dei lavoratori per individuare le misure idonee a favorire l'uguaglianza sostanziale nel lavoro;

b) ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura della pari opportunità; in particolare, l'attivazione di 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 posizione funzionale a parità di requisiti professionali;

c) temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione collettiva;

d) iniziative volte a dare attuazione a risoluzioni e direttive dell'Unione Europea per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché per rimuovere comportamenti lesivi delle libertà personali, ivi compresi quelli relativi a molestie sessuali;

e) analisi e programmazione di genere che considerino esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori (es. bilancio di genere);

f) indagini conoscitive sull'ambiente lavorativo, interventi e progetti, ricerche ed analisi sulle condizioni di parità tra i dipendenti dell'ente, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche - mobbing - nell'amministrazione;

g) azioni volte ad affermare una cultura organizzativa che comporti una maggiore consapevolezza della gravità del fenomeno del mobbing e delle sue conseguenze individuali e sociali;

h) 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 Consiglieria di parità del territorio di riferimento;

i) azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo.



Comune di Rocca San Giovanni

PROVINCIA DI CHIETI

Piazza degli Eroi, 14 – P.I. 00216740696



c.a.p.: 66020

Tel.:0872/60121

Fax:0872/620247

Web: www.comuneroccasangiovanni.it

PEC: comune.roccasangiovanni@pec.it

Email: protocollo@comuneroccasangiovanni.it

2. 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.7 ter Funzioni consultive

1. Il Comitato svolge funzioni consultive, formulando pareri su:

- a) progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;
- b) piani di formazione del personale;
- c) orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
- d) criteri di valutazione del personale;
- e) contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.

2. L'amministrazione consulta 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.). Tale consultazione può essere attuata anche mediante la partecipazione del Presidente o di componente del Comitato a incontri dedicati alla trattazione delle dette materie.

3. Le modalità di consultazione sono predeterminate dal vertice dell'amministrazione, sentito il CUG, con atti interni (circolari o direttive).

Art.7 quater Funzioni di verifica

1. Il Comitato espleta attività di verifica su:

- 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 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, 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.

Art.7 quinquies Attività di mediazione

1. Il Comitato, nell'esercizio delle sue funzioni propositive e di verifica, svolge un'attività di mediazione per la risoluzione di situazioni di conflittualità nell'ambiente di lavoro.

2. Tale attività si espleta mediante la valutazione di fatti o azioni, su segnalazione diretta dei dipendenti interessati, riguardanti situazioni di presunta discriminazione, mobbing o non rispetto delle condizioni di pari opportunità, per formulare proposte per la ricomposizione dei conflitti e la cessazione di tali comportamenti e per espletare ogni tentativo di risoluzione consensuale tra le parti coinvolte, al fine di ristabilire un clima lavorativo sereno, a vantaggio di tutti i lavoratori dell'Ente.

3. Il Comitato, nel rispetto del principio del contraddittorio, provvede, con sollecitudine e, comunque, entro trenta giorni dalla segnalazione, ad interessare il soggetto o i soggetti coinvolti per consentire di presentare, assegnando un termine non inferiore a giorni 15, eventuali



Comune di Rocca San Giovanni

PROVINCIA DI CHIETI

Piazza degli Eroi, 14 – P.I. 00216740696



c.a.p.: 66020

Tel.:0872/60121

Fax:0872/620247

Web: www.comuneroccasangiovanni.it

PEC: comune.roccasangiovanni@pec.it

Email: protocollo@comuneroccasangiovanni.it

controdeduzioni, informazioni, documenti, testimonianze utili ad integrare la ricostruzione dei fatti segnalati.

4. Nei successivi trenta giorni, il Comitato esamina la documentazione presentata e dispone la convocazione delle parti interessate e di eventuali altri soggetti che siano a conoscenza dei fatti per acquisire ulteriori elementi di valutazione e individuare soluzioni condivise della vicenda.

5. A conclusione della fase conoscitiva e istruttoria, il CUG formula una motivata proposta agli organi competenti ad adottare determinazioni in merito, che possa risultare utile alla composizione del conflitto.

Art.8 Relazione annuale

1. Il Comitato redige entro il 30 marzo di ciascun anno una relazione da trasmettere all'Amministrazione sull'attività svolta e sui risultati delle iniziative assunte.

2. Il Comitato, al fine di realizzare la massima divulgazione, rende note pubblicamente ai lavoratori, le attività svolte ed i risultati ottenuti, con le modalità ritenute più opportune.

Art.9 Rapporti tra Comitato e Amministrazione

1. I rapporti tra il CUG e l'Amministrazione sono improntati a una costante ed efficace collaborazione.

2. In particolare, su ogni proposta di deliberazione riguardante le competenze del CUG, il Comitato formula un parere che viene trasmesso a:

- Dirigente/ Responsabile di riferimento;
- Assessore di riferimento;
- Giunta;
- OO.SS. e RSU di ente.

3. Analogamente, ogni atto emanante dal CUG deve essere trasmesso agli stessi organi di cui al comma precedente, i quali entro un congruo termine (non superiore a 15 giorni) dovranno darne riscontro, positivo o negativo, al Comitato medesimo, con adeguata motivazione.

4. Il Comitato provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte sul sito WEB dell'Amministrazione.

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

6. 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.

Art.10 Rapporti con altri organismi

Per la realizzazione delle attività di competenza il Comitato si raccorda qualora necessario, con gli organismi di cui alla direttiva della Presidenza Consiglio Ministri del 4 marzo 2011.



Comune di Rocca San Giovanni

PROVINCIA DI CHIETI

Piazza degli Eroi, 14 – P.I. 00216740696



c.a.p.: 66020

Tel.:0872/60121

Fax:0872/620247

Web: www.comuneroccasangiovanni.it

PEC: comune.roccasangiovanni@pec.it

Email: protocollo@comuneroccasangiovanni.it

Art.11 Trattamento dei dati personali

1. Le informazioni ed i documenti assunti dal Comitato nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Regolamento UE n. 679/2016 GDPR e nel Codice per la protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

Art.12 Validità e modifiche del Regolamento

1. Il presente Regolamento viene approvato dal CUG a maggioranza dei suoi componenti nella prima riunione utile dopo l'insediamento, è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Rocca San Giovanni ed entra in vigore, dopo la sua presa d'atto da parte della Giunta, il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.

2. Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dalla maggioranza dei suoi componenti, sono pubblicate anch'esse sul sito istituzionale dell'Amministrazione ed entrano in vigore il giorno successivo alla data della relativa pubblicazione.