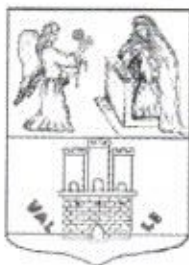


COMUNE DI VALLE DI MADDALONI

PROVINCIA DI CASERTA



COMITATO UNICO DI GARANZIA - C.U.G.

Istituito con DGC N. 48/2021

REGOLAMENTO INTERNO DI FUNZIONAMENTO

1. Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, ai sensi della normativa di seguito riportata:

- articoli 3, 4, 35, 36,37 e 97 della *Costituzione Italiana*;
- D.lgs. 30 Marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" ed in particolare l'art. 57;
- Decreto Legislativo 11 Aprile 2006, n. 198 recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, finalizzato all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e delle pari opportunità per il miglioramento dell'efficienza organizzativa degli uffici;
- art. 21 della Legge 4 novembre 2010, n. 183 (c.d. "Collegato lavoro") che interviene in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche;
- **legge n. 183/2010**, modificando gli articoli 1, 7 e 57 del D.lgs. n. 165/2001 che prevede che le pubbliche amministrazioni costituiscano al proprio interno, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il *Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni* (C.U.G.), che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni;

- **la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 04/03/2011** "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" (art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183), per il funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia;
- **la Direttiva n. 2 del 2019** "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche" che ha aggiornato alcuni degli indirizzi forniti con la richiamata direttiva del 04/03/2011 sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (CUG).

2. Costituzione

Il Comitato Unico di Garanzia del Comune di Valle di Maddaloni - di seguito denominato CUG - è stato istituito con DGC n. 48/2021. Il CUG svolge la sua attività presso la Sede Comunale, è unico ed esercita le proprie funzioni in piena autonomia gestionale garantita dall'Amministrazione. Esplica la propria attività nei confronti di tutto il personale dipendente.

3. Durata in carica

Il Comitato rimane in carica quattro anni ed esercita le sue funzioni in regime di *prorogatio* sino alla costituzione del nuovo organismo. I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.

4. Composizione

Il Comitato è composto dal Presidente e due membri designati dall'Amministrazione. Il CUG elegge al suo interno un Vicepresidente ed un Segretario. A ciascun componente effettivo è abbinato un solo componente supplente, che lo sostituisce nelle riunioni in caso di assenza o impedimento a partecipare alla seduta. Il componente impossibilitato a partecipare alla riunione deve darne tempestiva comunicazione al Presidente. Si intende assenza ingiustificata, quella non comunicata in tempo utile, tale da rendere di fatto impossibile la sostituzione e da mettere a repentaglio la validità della seduta.

5. Dimissioni

I componenti titolari e supplenti, nonché il Presidente comunicano le proprie dimissioni in forma scritta al CUG che ne prende atto nella prima seduta utile.

6. Funzioni del Presidente

Il Presidente rappresenta il Comitato, ne convoca e presiede le riunioni e ne coordina i lavori, stabilendone l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei componenti. Il Presidente provvede affinché l'attività del Comitato si svolga in raccordo con i competenti organi dell'Amministrazione Comunale.

7. Funzioni del Vice Presidente

Il Vice Presidente viene eletto nella prima seduta del Comitato, a maggioranza assoluta e rimane in carica quattro anni. Collabora con il Presidente e lo sostituisce in tutte le funzioni in caso di assenza o

impedimento. Svolge altresì tutte le funzioni che il Presidente ritenga di dovergli attribuire stabilmente o per un periodo determinato.

8. Funzioni del Segretario

Il Segretario viene eletto nella prima seduta del Comitato, a maggioranza assoluta e rimane in carica quattro anni. Redige il verbale di ogni seduta in forma sintetica, che sottoscrive unitamente al Presidente. Il verbale contiene le presenze, gli argomenti trattati, le decisioni assunte e gli eventuali dissensi espressi. I verbali delle sedute vengono inviati a cura del Segretario anche ai componenti supplenti al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati. Il Segretario cura la conservazione di tutta la documentazione relativa al CUG e l'aggiornamento del sito istituzionale sul Portale dell'Amministrazione comunale. Le informazioni e i documenti assunti dal Comitato nel corso dei suoi lavori sono utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali.

9. Convocazioni

Di norma, il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria due volte all'anno. La convocazione ordinaria viene effettuata a mezzo e-mail con un anticipo di almeno 5 giorni lavorativi. Il Presidente può convocare il Comitato in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesto da almeno la metà più uno dei suoi componenti effettivi. La convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità, con un anticipo di almeno 2 giorni lavorativi. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti. La convocazione viene inoltrata agli interessati a cura del Segretario. Le riunioni del Comitato sono tenute durante l'orario di lavoro. Le ore prestate sono considerate a tutti gli effetti orario di lavoro, pertanto per esse non è previsto alcun compenso.

10. Deliberazioni

Il Comitato può validamente deliberare quando siano presenti almeno due dei componenti aventi diritto di voto. Le decisioni sono assunte a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità nel voto palese, prevale il voto del Presidente. Le deliberazioni del CUG vengono denominate pronunce, vengono pubblicate sul sito del Comune. I dati sono trattati esclusivamente per finalità connesse all'attività istituzionale dello stesso. Ciascun componente del CUG è tenuto al segreto circa fatti o notizie di cui sia venuto a conoscenza in relazione alla qualità di componente del CUG.

11. Competenze

Il Comitato ha compiti propositivi, consultivi e di verifica. Esso è competente, ai sensi dell'art. 21 della legge 183/2010, in tutte le materie che la legge, i contratti collettivi o altre disposizioni assegnavano ai Comitati per le Pari Opportunità e ai Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing oltre a quelle indicate dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 7 marzo 2011. Il CUG svolge funzione propositiva, consultiva e di verifica per ottimizzare la produttività del lavoro nell'amministrazione comunale, garantire il rispetto dei principi della pari opportunità e del benessere organizzativo e contrastare qualsiasi forma di discriminazione, violenza morale o psichica, mobbing. In particolare, il Comitato svolge:

a) Funzione propositiva: per l'adozione di azioni positive volte a favorire l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne sul lavoro; per l'attuazione di politiche di conciliazione tra vita privata e lavoro; suggerisce interventi idonei a prevenire o rimuovere qualsiasi forma di disagio determinato da discriminazione, violenza o mobbing.

b) **Funzione consultiva:** in materia di progetti di riorganizzazione dell'ente; piani di formazione; orari di lavoro e flessibilità; criteri di valutazione del personale; temi di propria competenza che siano oggetto di contrattazione collettiva.

c) **Funzione di verifica:** sui risultati delle azioni positive adottate; sugli esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e di contrasto a qualsiasi genere di discriminazione, violenza morale o psichica o mobbing; sull'assenza di qualunque forma di discriminazione diretta o indiretta nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nella carriera e nella sicurezza sul lavoro.

Nell'esercizio delle proprie competenze, il Comitato può avvalersi di esperti esterni con funzione consultiva. Gli esperti esterni non hanno diritto di voto.

Tutti i dipendenti dell'Ente possono proporre iniziative in linea con i principi e i propositi della normativa in tema di "*pari opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavora e contro discriminazioni*" inoltrandole al CUG, anche per posta elettronica, nella persona del Presidente o del Vicepresidente. E' altresì possibile, da parte di qualsiasi dipendente dell'Ente e nelle medesime modalità di cui sopra, esporre problematiche o criticità percepite o ravvisate e suggerirne eventuali soluzioni. Tali segnalazioni saranno trattate dai componenti del CUG in modo tale da garantire il rispetto della massima riservatezza possibile, compatibilmente con l'obiettivo che la segnalazione si pone.

Il Comitato redige di norma annualmente, entro il 30 del mese di marzo, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente.

12. Compiti dell'Amministrazione

Il Comitato opera in stretto raccordo con gli organi istituzionali dell'Ente. I rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione sono improntati alla reciproca collaborazione. L'Amministrazione è tenuta a consultare preventivamente il CUG ogni volta che debba adottare atti che abbiano riflessi nelle materie di competenza del Comitato. Il Comitato, nell'ambito delle proprie competenze di cui all'art. 11 lett. a), formula proposte che vengono trasmesse ai soggetti abilitati alla contrattazione integrativa. L'Amministrazione e le OO.SS. sono tenute a prendere in esame tali proposte entro 10 giorni dalla data di trasmissione e a dare al Comitato informazione sugli esiti della contrattazione entro i successivi 5 giorni. Le determinazioni dell'Amministrazione che prevedono soluzioni diverse da quelle proposte dal Comitato devono essere motivate. L'amministrazione provvede a dotare il CUG di uno spazio sul Portale dell'Ente. L'Amministrazione mette a disposizione del Comitato le risorse umane e strumentali idonee a garantire le finalità del CUG. Per la realizzazione del proprio programma, il Comitato può avvalersi di fondi appositamente stanziati nel Bilancio di previsione dell'Ente (la gestione delle risorse è riportata al piano esecutivo di gestione nell'ambito degli obiettivi e del quadro contabile del settore risorse umane), nonché di eventuali fondi regionali, statali od europei.

13. Accesso agli atti

Per l'espletamento delle proprie funzioni istituzionali, il Comitato può accedere a dati, documenti e informazioni in possesso dell'Amministrazione, inerenti le materie di propria competenza. L'accesso agli atti avviene nel rispetto delle norme in materia di protezione dei dati personali.

14. Validità e modifiche del regolamento

Il presente Regolamento, deliberato all'unanimità dei componenti del CUG, è pubblicato sul sito Internet istituzionale del comune ed entra in vigore il giorno successivo. Eventuali modifiche parziali od integrazioni successive dovranno essere approvate a maggioranza assoluta dei componenti.

15. Norme transitorie e finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alla normativa citata in premessa.

Letto, approvato e sottoscritto.

Valle di Maddaloni, 15.10.2021

Componenti titolari:

DOMENICO FARINA  (segretario)

MARIA DI CAPRIO 

Componenti supplenti:

DEL MONACO 

PANCRAZIO SACCONI 

Presidente:

SEGRETARIO COMUNALE p.t. 

Protocollo n. 5249 del 15.10.2021

