



**COMUNE DI LEVERANO**

Provincia di Lecce

\*\*\*\*\*

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL  
"COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÁ,  
LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA  
E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI"  
(CUG) DEL COMUNE DI LEVERANO**

(Deliberazione della Giunta Comunale n. 80 del 18.05.2022)

## **Indice**

Art. 1	Oggetto del Regolamento.....	Pag. 3
Art. 2	Composizione del CUG .....	Pag. 3
Art. 3	Sede .....	Pag. 3
Art. 4	Procedure di nomina dei componenti .....	Pag. 3
Art. 5	Durata in carica .....	Pag. 4
Art. 6	Compiti del Presidente .....	Pag. 4
Art. 7	Modalità di funzionamento .....	Pag. 5
Art. 8	Deliberazioni .....	Pag. 5
Art. 9	Dimissioni dei componenti .....	Pag. 6
Art. 10	Commissioni e gruppi di lavoro .....	Pag. 6
Art. 11	Compiti del CUG .....	Pag. 6
Art. 12	Relazione annuale .....	Pag. 7
Art. 13	Rapporti tra il CUG ed altri attori istituzionali interni ed esterni .....	Pag. 8
Art. 14	Rapporti con l'Amministrazione e le Organizzazioni Sindacali .....	Pag. 8
Art. 15	Conflitto di interessi.....	Pag. 8
Art. 16	Obbligo di riservatezza e trattamento dei dati personali .....	Pag. 9
Art. 17	Validità e modifiche del Regolamento .....	Pag. 9
Art. 18	Norma finale .....	Pag. 9

## **Art. 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 (di seguito CUG), del Comune di Leverano istituito con Deliberazione della Giunta Comunale n. 31 del 14.03.2022 e costituito con Determinazione Dirigenziale del Segretario Generale n. 349 del 16.03.2022, 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), della Direttiva sottoscritta in data 04.03.2011 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione ed il Ministro per le pari opportunità "*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) e dalla Direttiva n. 2 del 26.06.2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e il Sottosegretario delegato alle pari opportunità "*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche*".

## **Art. 2 - Composizione del CUG**

Il CUG ha composizione paritetica ed è formato:

- da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del Decreto Legislativo n. 165/2001;
- da un pari numero di componenti in rappresentanza dell'Amministrazione, assicurando nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi;

Per ogni componente effettivo è previsto un supplente.

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

Qualora il Presidente del CUG lo ritenesse necessario, è possibile ammettere la partecipazione ai lavori del CUG, senza di diritto di voto, soggetti non facenti parte dei ruoli amministrativi e dirigenziali, nonché di esperti sugli argomenti all'ordine del giorno.

Qualora a fronte del rinnovo della RSU, altre organizzazioni sindacali conseguissero una nuova rappresentanza, possono nominare un nuovo rappresentante all'interno del CUG, integrando la composizione già presente e l'amministrazione procede a sua volta alla nomina di un nuovo componente per garantire la composizione paritetica, con eventuali candidati risultati idonei nell'ultima procedura espletata per la nomina del CUG, ovvero in mancanza, con l'indizione di nuova procedura.

## **Art. 3 - Sede**

Il CUG ha sede presso il Municipio di Leverano sito in Via Ciro Menotti n. 14.

## **Art. 4 - Procedure di nomina dei componenti**

La nomina dei componenti rappresentanti dell'Amministrazione comunale viene effettuata dall'Amministrazione in esito all'espletamento di una procedura comparativa trasparente cui possa partecipare tutto il personale interessato in servizio.

Al fine di assicurare che la scelta ricada effettivamente su soggetti in possesso di adeguati requisiti di competenza ed esperienza, viene diramato un avviso con la definizione dei requisiti di preferenza.

#### **Art. 5 - Durata in carica**

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

Al fine di non disperdere il patrimonio di esperienza maturato, il mandato dei componenti del CUG è rinnovabile una sola volta purché le persone risultino, ad esito della predetta procedura comparativa e tenuto conto dell'attività già svolta, i più idonei allo svolgimento dell'incarico.

I componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali, ai sensi degli artt. 40 e 43 del D.Lgs. n. 165 del 2001, sono nominati dalle medesime e la durata del loro mandato è rinnovabile.

I componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del CUG.

La cessazione dall'incarico di componente del CUG può avvenire altresì:

- a) per dimissioni volontarie da presentare per iscritto al Presidente del CUG stesso, che ne dà anche comunicazione all'Amministrazione per consentirne la sostituzione con eventuali candidati risultati idonei nell'ultima procedura espletata per la nomina del CUG, ovvero in mancanza, con l'indizione di nuova procedura.
- b) per decadenza, in caso di assenza senza giustificato motivo ad almeno tre riunioni consecutive, con procedura attivata dal Presidente;
- c) per comando presso altro Ente e cessazione del rapporto di lavoro o dell'incarico sindacale.

Nell'attesa della nuova nomina, partecipa ai lavori del CUG il rispettivo componente supplente.

#### **Art. 6 - Compiti del Presidente**

Il Presidente, nominato dall'Amministrazione comunale, rappresenta il CUG, 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 CUG si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'Amministrazione comunale.

I compiti del Presidente sono:

- adottare le misure che favoriscano un buon funzionamento del CUG;
- coordinare l'operatività delle iniziative approvate dal CUG;
- trasmettere la relazione annuale ai vertici del Comune, al Nucleo di Valutazione e alle OO.SS.;
- assicurare che le prerogative del CUG siano rispettate (comunica al Segretario Generale le dimissioni e la revoca dall'incarico dei componenti);
- comunicare ai rispettivi Responsabili di riferimento dei componenti, la convocazione delle sedute dei lavori del CUG e delle sue articolazioni, nonché l'effettiva partecipazione dei componenti stessi, al fine della totale equiparazione del lavoro svolto presso il CUG a servizio effettivamente prestato.

Al fine di potenziare la funzione di verifica del CUG, il Presidente promuove la costituzione, in collaborazione con l'ufficio competente per la gestione del personale, nonché con il Nucleo di Valutazione, di un Nucleo di ascolto organizzato interno all'Amministrazione.

La regolamentazione delle attività del Nucleo viene disciplinata con separato atto.

## **Art. 7 - Modalità di funzionamento**

Il CUG è convocato dal Presidente ogniqualvolta ne ravvisi la necessità o sia richiesto da almeno un terzo dei suoi componenti effettivi, a mezzo di posta elettronica, almeno cinque giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione.

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

I componenti del CUG partecipano alle riunioni all'interno dell'orario di servizio.

Nello svolgimento delle loro funzioni i componenti del CUG sono comunque considerati in servizio a tutti gli effetti.

Le riunioni del CUG sono valide alla presenza del Presidente, o suo sostituto, e della maggioranza assoluta dei Componenti.

I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente e al componente supplente, telefonicamente e/o via mail.

Le sedute del CUG sono aperte.

In alcuni casi particolari, quando lo si ritenga opportuno, le sedute avvengono a porte chiuse.

Le sedute del CUG si aprono con la verifica delle presenze per accertare il numero legale e quindi la validità della seduta medesima. Decorsi 15 minuti dall'orario di convocazione senza che si sia raggiunto il numero legale, il presidente dichiara sciolta la seduta.

Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte dal componente del CUG indicato nella determinazione dirigenziale di costituzione del CUG e, in caso di sua assenza, da altro componente individuato dal Presidente nella seduta del CUG.

Le decisioni vengono assunte con la maggioranza dei presenti e in caso di parità sono approvate con il voto favorevole del Presidente.

Le votazioni avvengono a voto palese, tranne i casi in cui almeno un terzo dei presenti faccia istanza di votazione segreta.

Al termine di ogni riunione è redatto un verbale sottoscritto dal Presidente, dal Segretario e dai presenti contenente: le presenze, gli argomenti trattati e le decisioni assunte.

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

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 verbale e le decisioni approvate possono essere inoltrati all'Amministrazione comunale per le successive valutazioni.

Il CUG ha diritto di accedere a tutte le informazioni necessarie al suo funzionamento e allo svolgimento della sua attività.

## **Art. 8 - Deliberazioni**

Il CUG può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei componenti aventi diritto di voto. Le condizioni di validità delle riunioni del CUG devono permanere durante l'intero svolgimento dei lavori.

Hanno diritto al voto i componenti legittimamente presenti alla riunione.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza semplice dei voti espressi in forma palese dai presenti.

In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Le deliberazioni approvate sono inoltrate alla Giunta Comunale per le successive valutazioni dell'Amministrazione.

Il CUG può deliberare la richiesta di sostituzione del componente che si assenti reiteratamente senza giustificato motivo per più di tre volte.

La richiesta di sostituzione verrà comunicata al Settore Programmazione e Controllo che svolge funzioni di supporto alle attività del CUG.

### **Art. 9 - Dimissioni dei componenti**

Le dimissioni di un componente del CUG devono essere presentate per iscritto al Presidente del CUG stesso, che ne dà anche comunicazione all'Amministrazione per consentirne la sostituzione.

Il CUG 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 CUG e all'Amministrazione comunale.

Il segretario verbalizzante comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al Presidente ed al CUG.

### **Art. 10 - Commissioni e gruppi di lavoro**

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

Il Presidente, sentito il CUG, può designare tra i componenti un responsabile per singoli settori o competenze del CUG 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 CUG e formula proposte di deliberazione.

### **Art. 11 - Compiti del CUG**

Il CUG esercita le proprie attività, così come previsto dalle disposizioni vigenti, secondo le seguenti funzioni e compiti:

#### **a) Funzione Propositiva:**

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

**b) Funzione Consultiva** espletata su:

- progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;
- piani di formazione del personale;
- orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa ed interventi di conciliazione;
- criteri di valutazione del personale;
- contrattazione integrata sui temi che rientrano nelle proprie competenza.

**c) Compiti di Verifica** realizzati attraverso:

- la relazione annuale (da produrre entro il 30 marzo) sulla situazione del personale, in ordine allo stato di attuazione del Piano triennale di azioni positive;
- i risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
- gli esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
- gli esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro-mobbing;
- l'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, in esito alle attività menzionate, può segnalare le eventuali situazioni critiche ai soggetti funzionalmente e territorialmente competenti.

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.

Il CUG provvederà ad inserire le attività svolte nell'apposita area dedicata sul sito web del Comune di Leverano.

## **Art. 12 - Relazione annuale**

Il CUG, ricevuti i dati necessari dall'Amministrazione, redige entro il 30 marzo di ciascun anno di mandato, una relazione sulla situazione del personale riferita all'anno precedente, sulla base dei dati che l'Amministrazione è tenuta a fornire come previsto dalla Direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

La relazione contiene anche le informazioni di cui al monitoraggio dello stato di attuazione del Piano triennale di azioni positive, che è precipuo compito del CUG.

Il Presidente trasmette la relazione al Segretario Generale, al Responsabile dell'Ufficio Personale, ai vertici politici e alle OO.SS.

Tale relazione deve essere trasmessa anche al Nucleo di Valutazione, in quanto rileva ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'amministrazione e della valutazione della performance individuale del dirigente responsabile.

In ragione del collegamento con il ciclo della *performance*, il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al Piano della *performance*.

### **Art. 13 - Rapporti tra il CUG ed altri attori istituzionali interni ed esterni**

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

Il CUG esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse umane e strumentali messe a disposizione dall'Amministrazione comunale, idonee a garantire le finalità previste dalla legge.

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

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

Il CUG fornisce il proprio supporto conoscitivo ed esperienziale al Settore Personale nei percorsi informativi e formativi che coinvolgano tutti i livelli dell'amministrazione, inclusi i Responsabili di Posizione Organizzativa, sui temi della promozione delle pari opportunità, del benessere organizzativo, della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Inoltre, il CUG collabora con il Responsabile Ufficio Personale per i processi di inserimento delle persone con disabilità di cui all'art. 39-ter del D.Lgs. n. 165 del 2001, in particolare con riferimento alla verifica della piena attuazione dei processi di inserimento, assicurando la rimozione di eventuali situazioni di disagio e di difficoltà di integrazione.

### **Art. 14 - Rapporti con l'Amministrazione e le Organizzazioni Sindacali**

Il CUG, nell'ambito delle proprie competenze, formula proposte che vengono trasmesse ai soggetti abilitati alla contrattazione integrativa.

Le proposte di misure atte a creare condizioni di miglioramento formulate dal CUG sono presentate all'Amministrazione ed inviate per conoscenza alle OO.SS. e sono oggetto di esame nella contrattazione decentrata.

L'Amministrazione e le OO.SS. sono invitate a prendere in esame le proposte e gli atti elaborati dal CUG e a dare informazione sugli esiti degli stessi entro 30 gg. dalla data di trasmissione.

Le determinazioni dell'Amministrazione che prevedono soluzioni diverse da quelle proposte dal CUG devono essere motivate.

L'Amministrazione consulta preventivamente il CUG ogni qualvolta devono essere adottati atti nelle materie di competenza dello stesso (es. flessibilità e orario di lavoro, part-time, congedi, formazione, progressioni di carriera, ecc.).

Le proposte di misure atte a creare effettive condizioni di miglioramento formulate dal CUG potranno formare oggetto di esame nella contrattazione decentrata fra Amministrazione e Organizzazioni Sindacali.

### **Art. 15 - Conflitto di interessi**

Ogni componente ed il Presidente si astengono dalla partecipazione ai lavori qualora si manifestino situazioni di conflitto di interessi in relazione all'argomento trattato.

## **Art. 16 - Obbligo di riservatezza e trattamento dei dati personali**

Il CUG si impegna ad osservare la massima riservatezza in ordine a fatti e situazioni personali di cui venga a conoscenza ed in possesso nello svolgimento dei propri compiti.

Dati, informazioni e documenti trattati dal CUG nell'ambito delle proprie competenze devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali (GDPR UE/2016/679), nel Codice per la protezione dei dati personali – D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, così come modificato dal Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 e secondo le procedure interne di protezione dei dati personali.

## **Art. 17 - Validità e modifiche del Regolamento**

Il Regolamento viene approvato a maggioranza qualificata dei 2/3 dei componenti aventi diritto al voto.

Il Regolamento entra in vigore dopo l'approvazione della deliberazione di presa d'atto della Giunta Comunale e viene inviato, per opportuna informazione, alle OO.SS., alla RSU, al Responsabile del Settore Economico-Finanziario-Personale, nonché al Segretario Generale e al Nucleo di Valutazione.

Il Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione Comunale.

Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dalla maggioranza qualificata dei 2/3 dei componenti del CUG aventi diritto al voto.

Le modifiche sono pubblicate anch'esse sul sito istituzionale dell'Amministrazione Comunale ed entrano in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.

## **Art. 18 - Norma finale**

Per quanto non espressamente citato nel presente Regolamento si fa riferimento alle disposizioni indicate nell'art. 1 del presente Regolamento.