



Città di Bitetto

Medaglia d'Oro al Merito Civile

Città Metropolitana di Bari

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO

UNICO DI GARANZIA

(C.U.G.) Anno 2025-2028

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 28.03.2025

Art. 1

Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia (di seguito C.U.G.) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni del Comune di Bitetto, in fase di costituzione, ai sensi 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 del 4 marzo 2011, emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 134 dell'11 giugno 2011).

Art. 2

Composizione e sede

Il C.U.G. ha composizione paritetica ed è formato:

- dal/la Presidente, nominato/a, su indicazione del Sindaco, dal Responsabile del II Settore Ragioneria, Finanze, Tributi e Personale, tra i dipendenti dell'Amministrazione;
- da componenti effettivi designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del decreto legislativo 165/2001;
- da un pari numero di componenti effettivi, in rappresentanza dell'Amministrazione, individuati tra il personale a tempo indeterminato dipendente dal Comune di Bitetto.

Non sono previsti componenti supplenti. Il C.U.G. ha sede presso la Casa Comunale, nell'Ufficio del Segretario generale o altri locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale.

Art. 3

Durata in carica

Il C.U.G. ha durata quadriennale a far data dalla sua costituzione e i/le suoi/sue componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo.

Tutti gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta.

I/Le componenti nominati/e nel corso del quadriennio cessano, comunque, dall'incarico allo scadere del mandato del C.U.G.

Il C.U.G. è automaticamente sciolto quando, convocato per quattro volte consecutive, non raggiunga il quorum richiesto per la validità delle sedute.

Art. 4

Compiti del Presidente

Il/La Presidente rappresenta il C.U.G., ne convoca e presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei/delle componenti, ne coordina i lavori e dirige le attività.

Il/La Presidente assicura l'attuazione delle iniziative decise dal C.U.G. e provvede affinché l'attività del C.U.G. si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'Amministrazione Comunale.

In caso di assenza o impedimento del/la Presidente, presiede il C.U.G. un/a componente, appositamente delegato/a dal/la Presidente stesso/a, scelto/a tra i/le componenti in rappresentanza dell'Amministrazione Comunale.

Art. 5

Convocazioni

Il C.U.G. si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno due volte all'anno, in seduta riservata.

Il/La Presidente convoca il C.U.G., in via straordinaria, ogni qualvolta lo ritenga necessario, ovvero sia richiesto la presenza della metà più uno dei componenti effettivi nominati.

La convocazione ordinaria viene effettuata, a mezzo protocollo, ai/alle componenti effettivi/e, almeno sei giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata, con le stesse modalità, almeno due giorni lavorativi 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.

L'avviso di convocazione è inviato, per conoscenza, anche ai Responsabili di P.O. degli uffici comunali dove i/le componenti del C.U.G. prestano servizio.

I/Le componenti impossibilitati/e a partecipare alle riunioni devono motivare le ragioni dell'impedimento dandone tempestiva comunicazione al/la Presidente.

È facoltà del/la Presidente invitare a partecipare alle sedute, senza diritto di voto, soggetti interni ed esterni all'Amministrazione, in qualità di esperti, su specifiche tematiche trattate.

Art. 6

Deliberazioni

Il C.U.G. può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei/delle componenti aventi diritto di voto.

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

Le funzioni di segreteria del C.U.G. e di Segretario/a verbalizzante sono svolte da un/a dipendente dell'Ente designato dal/la Presidente.

Le riunioni del C.U.G. devono essere verbalizzate in forma sintetica; il verbale è approvato, di norma, nella prima seduta successiva e firmato dal/la Presidente e dal/la Segretario/a.

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

Le deliberazioni approvate sono pubblicate sul sito web del Comune, nell'apposita area dedicata al C.U.G., e inoltrate al Responsabile del Personale per le successive valutazioni dell'Amministrazione.

Gli originali dei verbali, con gli eventuali allegati, saranno tenuti a disposizione e custoditi presso l'Ufficio del Personale.

Il C.U.G. può deliberare la decadenza del/la componente che si assenti reiteratamente, senza giustificato motivo, per più di tre volte; la delibera verrà tempestivamente comunicata all'Amministrazione Comunale, nella persona del Responsabile del Personale, per consentirne la sostituzione.

Art. 7

Dimissioni dei componenti

Le dimissioni di un/a componente del C.U.G. devono essere presentate per iscritto al/la Presidente del C.U.G. stesso, che ne dà anche comunicazione all'Amministrazione Comunale, nella persona del Responsabile del Personale, per consentirne la sostituzione.

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

Il/La Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al C.U.G. e all'Amministrazione Comunale nella persona del Sindaco.

Art. 8

Commissioni permanenti e gruppi di lavoro

Nello svolgimento della sua attività il C.U.G. può operare in commissioni permanenti e gruppi di lavoro su specifiche tematiche, anche finalizzati alla predisposizione di progetti sperimentali.

Le commissioni permanenti possono essere costituite per ciascuna delle seguenti materie di competenza del C.U.G. Pari Opportunità, Benessere organizzativo, Azioni positive contro le discriminazioni. Il C.U.G., all'atto della costituzione, ne definisce finalità, compiti e obiettivi.

Ciascuna commissione individua al proprio interno un/a Responsabile.

Il/La responsabile svolge le funzioni di referente sulle questioni rientranti nelle materie assegnate alla Commissione e, a tal fine, collabora con il/la Presidente curando l'attività preparatoria e istruttoria, riferisce al C.U.G. e in merito a eventuali proposte di deliberazione.

La convocazione delle Commissioni avviene, su iniziativa del/la Responsabile, con le stesse modalità del C.U.G., previa intesa con il/la Presidente.

Al/la Presidente del C.U.G. devono pervenire i verbali delle riunioni delle commissioni e dei gruppi di lavoro, nonché una relazione finale con il resoconto dell'attività svolta ed eventuali proposte.

Art. 9

Compiti del Comitato

Il C.U.G. contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni, nella prospettiva di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di parità e di pari opportunità di genere, di benessere organizzativo e di contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per lavoratori/lavoratrici.

Il C.U.G., nello specifico, esercita i compiti propositivi, consultivi e di verifica ad esso attribuiti dall'articolo 57, comma 3, del D.lgs. 165/2001 (introdotto dall'articolo 21 della L.183/2010) e dalla Direttiva emanata il 4 marzo 2011 dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio di Ministri.

Il C.U.G. predispose annualmente un piano delle attività da svolgere nel corso dell'anno successivo e lo stesso viene sottoposto all'esame del C.U.G. entro il mese di novembre di ciascun anno. In sede di prima applicazione del presente regolamento, tale piano sarà deliberato entro il 31/12/2025.

Il C.U.G. esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale, di ruolo e non di ruolo, dirigente e non dirigente, del Comune di Bitetto.

Art.10

Comunicazione e Relazione annuale

Il C.U.G. pubblicizza la propria attività e le proprie decisioni utilizzando strumenti informatici messi a disposizione dall'Amministrazione o effettuando specifiche iniziative.

Il C.U.G. provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte sul sito WEB dell'Amministrazione. Tale area viene gestita direttamente dal C.U.G.

Le attività svolte, i progetti, le iniziative e ogni altro elemento informativo, maturati nel corso dell'attività svolta dal C.U.G., sono portati a conoscenza del personale mediante la pubblicazione nell'area web dedicata, anche effettuando specifiche occasioni di incontro.

Il C.U.G. redige per ogni 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 tiene conto anche dei dati e delle informazioni forniti:

- dall'Amministrazione Comunale, ai sensi della Direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità recante "misure per realizzare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche";
- dal servizio di prevenzione e sicurezza dell'Amministrazione Comunale.
- La relazione è pubblicata sul web del Comune di Bitetto e viene trasmessa ai vertici politici e amministrativi dell'Amministrazione Comunale.

Art.11

Rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione Comunale

I rapporti tra il C.U.G. e l'Amministrazione Comunale di Bitetto sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.

Il C.U.G. opera in raccordo con il vertice amministrativo dell'Ente di appartenenza ed esercita le proprie funzioni avvalendosi delle risorse umane e strumentali, messe a disposizione dall'Amministrazione, idonee a garantire le finalità previste dalla legge, tenuto conto dei contratti collettivi vigenti.

Il C.U.G. può richiedere all'Amministrazione Comunale dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.

Il C.U.G. 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 C.U.G. stesso.

Art. 12

Trattamento dei dati personali

Le informazioni ed i documenti assunti dal C.U.G. 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 30 giugno 2003 n. 196 e secondo le linee guida del Garante in materia di trattamento di dati personali di lavoratori per finalità di gestione del rapporto di lavoro in ambito pubblico.

Art. 13

Validità e modifiche del Regolamento

Il presente Regolamento è deliberato a maggioranza assoluta dei/delle componenti, è pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione Comunale ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.

Le modifiche al presente Regolamento, previa proposta della metà più uno dei/delle componenti del C.U.G., sono anch'esse deliberate a maggioranza assoluta dei/delle componenti ed entrano in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione Comunale.