



Comune di Casole d'Elsa

Provincia di Siena

REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER  
LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E  
CONTRO LE DISCRIMINAZIONI

(approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 27 del 25.02.2019)

**REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE DEL  
COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL  
BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI**

**ART. 1 - COSTITUZIONE**

1. Il Comune di Casole d' Elsa per promuovere la rimozione di comportamenti discriminatori ed ogni altro ostacolo che limiti di fatto l'uguaglianza tra le donne e gli uomini nell'accesso al lavoro e sul lavoro, la loro progressione professionale e di carriera, istituisce il Comitato d'Ente per le Pari opportunità, per l'attuazione dei principi di parità e di trattamento ed uguaglianza di opportunità tra i lavoratori e lavoratrici, ai sensi del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198, dell'art. 57 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e del vigente Contratto nazionale del lavoro.
2. Il Comitato unico di garanzia (CUG) ha sede presso il Comune di Casole d'Elsa.

**ART. 2 - COMPOSIZIONE**

1. Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni ha composizione paritetica ed è formato da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi. Il presidente del Comitato unico di garanzia è designato dall'amministrazione.
2. La nomina di tutti i componenti è effettuata dal dirigente/responsabile del servizio.
3. Il Comitato elegge al suo interno, a maggioranza dei componenti, un vicepresidente con funzioni di sostituzione del presidente in caso di assenza o di impedimento.

**ART. 3 – DURATA**

1. Il CUG resta in carica per la durata di anni quattro.
2. Il Comitato uscente continua a svolgere le proprie mansioni fino all'insediamento del nuovo Comitato.

**Art. 4 – COMPITI**

1. Al CUG sono riconosciute tutte le funzioni attribuite da leggi e da normative derivanti da accordi sindacali.
2. Il Comitato studia, analizza, sensibilizza e diffonde cultura sulle pari opportunità, formula piani di azioni positive e propone misure atte a conseguire l'effettiva parità.
3. Il Comitato deve essere informato preventivamente sui provvedimenti di interesse generale che riguardino l'ordinamento, la gestione del personale, l'organizzazione e ristrutturazione dell'Ente attinenti con le finalità e le funzioni dello stesso comitato. Qualora il CUG lo ritenga opportuno può esprimere parere entro 20 giorni; decorso detto termine si prescinde dal parere. Il parere espresso dal CUG dovrà essere valutato nell'ambito del procedimento in questione, e nel caso in cui non se tenga conto deve esserne data motivazione espressa.
4. Il Comitato al fine dell'adozione di buone pratiche di promozione delle pari opportunità, formula proposte sulle seguenti materie:
  - a) corsi di formazione e aggiornamento professionale;

- b) riequilibrio della presenza femminile nei centri decisionali;
  - c) tutela della parità nella progressione di carriera, nell'educazione alla salute e nel miglioramento delle condizioni di lavoro;
  - d) attribuzione di incarichi e responsabilità;
  - e) altre materie che hanno valenza sulle condizioni lavorative.
5. Promuove indagini conoscitive, ricerche ed analisi necessarie ad individuare misure atte a creare effettive condizioni di parità tra lavoratori e lavoratrici.
  6. Valuta fatti segnalati dai dipendenti riguardanti azioni di discriminazione professionale e formula proposte in merito all'Amministrazione.
  7. Promuove iniziative atte ad informare e sensibilizzare comportamenti conformi alla tutela della pari dignità attraverso l'elaborazione e diffusione dei Codici di condotta.
  8. Attiva relazioni interne ed esterne su tematiche di pari opportunità ponendosi come punto di riferimento all'interno dell'Ente.
  9. Per la realizzazione dei compiti di cui sopra, il CUG si raccorda, qualora l'intervento lo richieda, con altri enti, istituti, comitati costituiti con analoghe finalità. Può inoltre, organizzare incontri di gruppo con dipendenti, dirigenti, amministratori o altri soggetti aventi specifica evidenza in ordine alle materie di propria competenza.
  10. Il Comitato può avvalersi, a seconda delle materie trattate, anche di esperti esterni, impegnati nelle problematiche di pari opportunità, tramite la struttura interna di riferimento.
  11. Per consentire al CUG la realizzazione delle proprie iniziative, l'Amministrazione Comunale garantisce la collaborazione di tutti i settori dell'Ente nel fornire documentazione, dati e quanto altro.
  12. Il Comitato predispose annualmente una relazione, da trasmettere al Sindaco e alla Giunta comunale sull'attività svolta.
  13. Il Comitato informa periodicamente i lavoratori sulle proprie attività e sui risultati ottenuti.

#### **ART. 5 – MISURE CONTRO IL MOBBING**

1. Il CUG si attiva per arginare i fenomeni di mobbing ovvero ogni forma di molestia o violenza psicologica ripetuta in modo iterativo, con caratteri di intenzionalità, per un tempo determinato sufficientemente apprezzabile e valutabile. Il mobbing, qualsiasi sia il fine, è sempre e comunque un abuso perpetrato nei confronti di una persona che ne subisce i danni economici e soprattutto psicologici. Le conseguenze delle violenze morali e delle persecuzioni psicologiche non solo incidono sulla sfera privata, ma investono altresì la realtà sociale e determinano la generazione di diseconomie interne ed esterne al luogo di lavoro. Attraverso l'utilizzo di misure di lotta contro il mobbing, è possibile provvedere tempestivamente all'accertamento dei fatti denunciati, al fine della valorizzazione delle risorse umane e dell'aumento della qualità del lavoro.
2. Il Comune di Casole d'Elsa individua nel CUG l'organismo, al fine di sostenere ogni componente del personale che si avvalga dell'intervento di tale figura o che sporga denuncia di mobbing, fornendo chiare ed esaurienti indicazioni circa la procedura da seguire, mantenendo la riservatezza e prevenendo ogni eventuale ritorsione; analoghe garanzie sono estese agli eventuali testimoni.

#### **ART. 6 – MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO**

1. Il CUG, entro 60 giorni dalla sua costituzione, adotta 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.

2. L'attività svolta nel Comitato dai componenti è a tutti gli effetti da considerarsi orario di lavoro in sede e fuori sede.

#### **ART. 7 - PROCEDURE DA ADOTTARE IN CASO DI MOBBING**

Qualora si verifichi un caso di mobbing il/la dipendente potrà rivolgersi al CUG per avviare una delle procedure specificate negli articoli 8 e 9 nel tentativo di dare soluzione al caso.

L'intervento del/della Consulente di fiducia dovrà concludersi in tempi ragionevolmente brevi in rapporto alla delicatezza dell'argomento affrontato.

#### **ART. 8 - PROCEDURA INFORMALE**

1. Il CUG, ove il/la dipendente oggetto di atti e comportamenti suscettibili di configurare ipotesi di mobbing lo ritenga opportuno, deve intervenire al fine di favorire il superamento della situazione di disagio e ripristinare un sereno ambiente di lavoro, facendo presente alla persona autrice del mobbing che il suo comportamento scorretto deve cessare perché offende, crea disagio e interferisce con lo svolgimento del lavoro.
2. L'intervento del CUG deve avvenire mantenendo la riservatezza che il caso richiede.

#### **ART. 9 - PROCEDURA FORMALE**

1. Il/la dipendente che subisce mobbing, qualora non ritenga di far ricorso all'intervento del CUG ovvero qualora, dopo tale intervento, il comportamento indesiderato permanga, potrà sporgere formale denuncia, con l'assistenza del/della Consulente di fiducia, al/alla dirigente o responsabile del servizio di appartenenza che sarà tenuto/a a trasmettere gli atti all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, fatta salva in ogni caso ogni altra forma di tutela giurisdizionale della quale potrà avvalersi.
2. Qualora il/la presunto/a autore/autrice del mobbing sia il/la dirigente dell'ufficio di appartenenza, la denuncia potrà essere inoltrata direttamente all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari.
3. Nel corso degli accertamenti è assicurata l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti.
4. Nel rispetto dei principi che informano il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, l'Amministrazione, qualora nel corso del procedimento disciplinare ritenga fondati i fatti, adotterà ove lo ritenga opportuno, d'intesa con le OO.SS. e sentito il CUG, le misure organizzative ritenute di volta in volta utili alla cessazione immediata dei comportamenti di mobbing e a ripristinare un ambiente di lavoro in cui uomini e donne rispettino reciprocamente l'inviolabilità della persona.
5. Sempre nel rispetto dei principi che informano il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e nel caso in cui l'Amministrazione nel corso del procedimento disciplinare ritenga fondati i fatti, il/la denunciante ha la possibilità di chiedere di rimanere al suo posto di lavoro o di essere trasferito altrove in una sede che non gli/le comporti disagio.
6. Nel rispetto dei principi che informano il d.lgs. n. 198/2006 l'Amministrazione, qualora nel corso del procedimento disciplinare non ritenga fondati i fatti, potrà adottare, su richiesta di uno o entrambi gli interessati, provvedimenti di trasferimento in via temporanea, in attesa della conclusione del procedimento disciplinare, al fine di ristabilire nel frattempo un clima

sereno; in tali casi è data la possibilità ad entrambi gli interessati di esporre le proprie ragioni, eventualmente con l'assistenza delle organizzazioni sindacali, ed è comunque garantito ad entrambe le persone che il trasferimento non venga in sedi che creino disagio.

#### **ART. 10 - ATTIVITÀ DI SENSIBILIZZAZIONE**

1. I programmi di formazione del personale e dei dirigenti del Comune di Casole d'Elsa dovranno includere informazioni circa gli orientamenti adottati in merito alla prevenzione del fenomeno del mobbing e alle procedure da seguire qualora tale fenomeno accada.
2. L'Amministrazione dovrà, peraltro, predisporre specifici interventi formativi in materia di tutela della libertà e della dignità della persona al fine di prevenire il verificarsi di comportamenti configurabili come mobbing; particolare attenzione dovrà essere posta alla formazione dei/delle dirigenti che dovranno promuovere e diffondere all'interno del posto di lavoro la cultura del rispetto della persona volta alla prevenzione dei fenomeni di mobbing.
3. Sarà cura dell'Amministrazione promuovere, d'intesa con le organizzazioni sindacali, la diffusione del presente Codice di condotta contro il mobbing anche attraverso assemblee interne; verrà, inoltre, predisposto del materiale informativo destinato al personale dipendente sul comportamento da adottare in caso di mobbing.

#### **ART. 11 – INFORMATIVA**

1. Le proposte finalizzate a creare effettive condizioni di pari opportunità formulate dal Comitato vengono comunicate alle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative.

#### **ART. 12 – RISORSE**

1. L'Amministrazione favorisce l'operatività del Comitato garantendo strumenti idonei al suo funzionamento.
2. Le risorse necessarie al funzionamento del CUG sono:
  - a) una idonea sede attrezzata per lo svolgimento dell'attività del Comitato;
  - b) una segreteria che possa svolgere, nei tempi previsti dal CUG, tutti gli atti necessari per il suo funzionamento (stesura verbali, ecc).

#### **ART. 13 - RISORSE FINANZIARIE**

1. L'Amministrazione comunale prevede nel bilancio, un budget annuale per il Comitato da utilizzare per l'espletamento delle proprie funzioni e per l'attuazione delle iniziative programmate.
2. Il Comitato può avvalersi, altresì, dei fondi messi a disposizione dalla Regione Toscana, dallo Stato o dalla Unione Europea.

#### **ART. 14 – PUBBLICITÀ – ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento entra in vigore a intervenuta esecutività della relativa delibera di approvazione.
2. Esso è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente allo scopo di favorire il controllo sul rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità.