

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

Regolamento di funzionamento

Premessa

Il presente Regolamento disciplina il funzionamento e l'organizzazione del "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (CUG) del Comune di Pontinia, in ottemperanza a quanto stabilito dalla Legge 183/2010 -ed in particolare dall'art. 21, che modifica l'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 -e nel rispetto della Direttiva del marzo 2011, emanata di concerto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri, che detta le linee guida per il funzionamento di tali comitati.

art. 1 -Costituzione

1. Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (d'ora in avanti denominato "CUG") del Comune di Pontinia è stato nominato con Determinazione del Responsabile del settore Gestione Struttura Organizzativa n. 93 del 23.10.2012 in attuazione a quanto stabilito dalle Linee Guida ministeriali.

2. Il CUG esercita le proprie funzioni in piena autonomia gestionale garantita dall'amministrazione ed esplica la propria attività nei confronti di tutto il personale dipendente.

3. Il CUG sostituisce, unificando le relative competenze, i Comitati per le Pari Opportunità e i Comitati paritetici per il 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.

art. 2 -Composizione e durata

1. Il CUG ha composizione paritetica ed è formato da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione (ai sensi degli artt. 40 e 43 del D.Lgs. 165/2001) e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti, assicurando nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi.

2. Degli adempimenti necessari alla costituzione del CUG è responsabile il Segretario Generale.

3. Funge da Presidente il Segretario Generale.

4. I componenti del CUG rimangono in carica 4 anni e possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.

• art. 3 - Compiti

Il CUG esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate che, ai sensi dell'art. 57, comma 1, del D.Lgs. 165/2001 così come introdotto dall'art. 21 della legge 183/2010) sono quelle che la legge, i contratti collettivi o altre disposizioni in precedenza demandavano ai Comitati per le Pari Opportunità e ai Comitati paritetici sul fenomeno del *mobbing* oltre a quelle citate nella norma citata.

A titolo esemplificativo, il CUG esercita i compiti seguenti indicati

Propositivi su:

- 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;
- Temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
- Iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
- Analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);
- 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 Consigliera di parità del territorio di riferimento;
- 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 pubblica di appartenenza.

Consultivi, formulando pareri su:

- Progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;
- Piani di formazione del personale;
- Orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
- Criteri di valutazione del personale;
- Contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.

Di verifica su:

- Risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
- Esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
- Esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro - *mobbing*;
- 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.

• art. 4 -Modalità di funzionamento

1. Il CUG opera in stretto raccordo con il vertice amministrativo dell'Ente e, al fine di assicurare lo svolgimento efficiente delle proprie funzioni senza oneri aggiuntivi per l'amministrazione, si avvale delle risorse interne all'ente.
2. L'amministrazione può consultare preventivamente il CUG, attraverso l'invio di comunicazioni scritte (circolari/direttive), qualora intenda adottare atti interni su materie di competenza del CUG.
3. Le proposte formulate dal CUG sono trasmesse ai vertici politici dell'Amministrazione, al Responsabile preposto alla gestione del personale nonché ad eventuali altri Responsabili interessati e alle organizzazioni sindacali. Tali proposte dovranno essere oggetto d'esame in sede di contrattazione decentrata.
4. Il Comitato si riunisce ogni volta che il Presidente ne ravveda la necessità o qualora ne faccia richiesta almeno un terzo dei componenti effettivi.
5. Le sedute sono indette dal Presidente. La convocazione viene trasmessa via e-mail almeno 3 giorni lavorativi prima della riunione (24 ore prima, in caso di urgenza) e deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno.
6. Le riunioni si intendono validamente costituite se sono presenti la metà più uno dei componenti.
7. Le decisioni sono assunte a maggioranza dei voti espressi dai presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
8. Il Presidente convoca e presiede le riunioni del Comitato e lo rappresenta nei rapporti istituzionali interni ed esterni. Inoltre programma e coordina l'attività del CUG e dà attuazione alle decisioni assunte.
9. In occasione della prima seduta il CUG deve:
 - redigere il proprio Regolamento di funzionamento, da approvare non oltre 60 giorni dalla data di costituzione del CUG;
 - individuare al proprio interno una persona che svolga le funzioni di segreteria, con i seguenti compiti:
 - a. invio delle convocazioni delle sedute;
 - b. redazione dei verbali;
 - c. predisposizione di documentazione e materiali;
 - d. gestione dell'archivio del Comitato;
10. I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione alla segreteria del CUG nonché al proprio supplente.
11. In caso di assenza ingiustificata di un componente per tre sedute consecutive, il Presidente può richiederne la sostituzione. La sostituzione si verifica altresì qualora un componente presenti le proprie dimissioni, opportunamente motivate e per iscritto.
12. Il verbale delle sedute deve riportare le presenze, gli argomenti trattati, le decisioni assunte, le eventuali votazioni e posizioni discordanti. Il verbale, di cui l'originale firmato dal Presidente, è depositato presso l'ufficio Personale dell'Ente.

• art. 5 -Risorse, collaborazioni e comunicazione

1. Per l'espletamento delle proprie funzioni, il CUG può avvalersi della collaborazione della Consigliera provinciale di Parità, di esperti, anche messi a disposizione dall'UNAR.
2. Il CUG si avvale inoltre delle strutture interne all'ente per realizzare studi e ricerche, per ottenere informazioni e raccogliere dati.

3.L'ufficio Personale provvede affinché sia allestito uno spazio sul sito web dell'amministrazione dedicato al CUG, che terrà aggiornato con la pubblicazione di notizie sulle attività del CUG, dei dati e dei risultati conseguiti e di ogni utile comunicazione dallo stesso fornita. Su tale area internet verrà pubblicata la relazione annuale curata dal CUG.

· art. 6 -Approvazione e modifiche del presente Regolamento

1.Il presente Regolamento viene approvato a maggioranza qualificata dei 2/3 dei componenti del Comitato stesso ed entra in vigore nella prima seduta successiva a quella dell'adozione.

2. Le proposte di modifica al regolamento devono essere presentate per iscritto da 1/3 del numero dei componenti effettivi del CUG (arrotondato per eccesso). Per l'approvazione delle modifiche è richiesta la maggioranza qualificata dei 2/3 del numero dei membri effettivi (arrotondato per eccesso).

3. Per quanto non previsto o non espressamente citato nel presente Regolamento, si rinvia alle "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", oltre che alla vigente normativa in materia.