

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG) PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI

Regolamento interno istituito ai sensi dell'art. 57 del Dlgs n. 165/2001, come modificato dall'art. 21 legge 183/2010 e tenuto conto delle "Linee Guida" emanate il 04 marzo 2011 dal Ministro per la P.a. e l'Innovazione e dal Ministro per le Pari Opportunità.

Adottato nella seduta del CUG del 19 ottobre 2017

Art. 1

Istituzione e finalità

1. Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) - istituito presso il Comune di San Marcello Piteglio ai sensi dell'art. 57 del Dlgs n. 165/2001, come modificato dall'art. 21 legge 183/2010 – si propone di ottimizzare la produttività e migliorare l'efficienza collegate alla garanzia di un ambiente di lavoro rispettoso dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

Art. 2

Composizione

1. Il Comitato, sulla base di quanto previsto dalla norma, è composto 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 (ai sensi del suddetto art 43, sono ammesse le OOSS che abbiano una rappresentatività di almeno il 5% di iscritti - rispetto al totale dei dipendenti in servizio) e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione.
2. I componenti, compreso il Presidente, sono nominati con Determina Dirigenziale.
3. Il Comitato elegge, a maggioranza dei componenti, il Vice Presidente, con funzioni di sostituzione del Presidente nei casi di assenza o impedimento.
4. L'attività svolta dai dipendenti comunali in seno al Comitato è considerata a tutti gli effetti attività di servizio.

Art. 3

Durata e cessazione dall'incarico

1. Il Comitato dura in carica quattro anni decorrenti dalla data di adozione del provvedimento di nomina.
2. I componenti possono essere rinnovati una sola volta.
3. La cessazione dall'incarico di componente del Comitato può avvenire:
 - a) per cessazione del rapporto di lavoro (qualora la nomina avvenga su designazione dell'amministrazione);
 - b) per dimissioni volontarie da presentare per iscritto all'Amministrazione;
 - c) per decadenza, in caso di assenza senza giustificato motivo ad almeno tre riunioni consecutive.

Art. 4

Competenze

1. Il Comitato, operando in stretto raccordo con il vertice dell'amministrazione, esercita i compiti di seguito elencati:
 - a) Propositivi riguardo:
 - Predisposizione di piani di azioni positive per favorire nel luogo di lavoro la parità di genere, l'uguaglianza di trattamento e l'equilibrio fra uomini e donne in tutti i ruoli ricoperti;
 - 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 discriminazione o violenze sessuali, morali o psicologiche – *mobbing* – nell'amministrazione pubblica di appartenenza.

b) Consultivi, formulando pareri su:

- progetti di riorganizzazione dell'amministrazione;
- 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.

c) 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 delle 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.

2. Il Comitato, inoltre:

- provvede alla sottoscrizione, a cura del Presidente e congiuntamente al Responsabile del Personale, della relazione dell'amministrazione sulle iniziative adottate in attuazione della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 23.05.2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche";
- redige, **entro il 30 marzo di ogni anno**, una relazione sulla situazione del personale riferita all'anno precedente riguardo 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, tenendo conto, in particolare, delle informazioni fornite dall'amministrazione e della relazione dell'Amministrazione sulle iniziative adottate in attuazione della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 23.05.2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche". La relazione dell'amministrazione viene fatta pervenire al CUG entro e non oltre il 28 febbraio di ogni anno. Il Comitato trasmette, a sua volta, la relazione prodotta ai vertici politici e amministrativi dell'Ente;
- assolve ad ogni altro compito ad esso attribuito da norme di legge, da regolamenti e dal CCNL.

Art. 5

Modalità di funzionamento

1. Il Comitato si riunisce, di norma, almeno due volte l'anno, su convocazione del Presidente. L'avviso di convocazione contiene l'ordine del giorno ed è inviato via e-mail con un anticipo di almeno cinque giorni lavorativi.
2. Il Comitato può essere convocato in via straordinaria, ogni qualvolta le circostanze lo richiedano, su iniziativa del Presidente o di almeno la metà dei componenti che ne facciano richiesta. In tal caso è sufficiente un preavviso di ventiquattro ore.
3. Le riunioni del Comitato risultano valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti.

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

4. Il Comitato può invitare a partecipare alle riunioni soggetti anche esterni all'amministrazione in qualità di esperti su specifiche tematiche pertinenti alle attività del Comitato.

Gli esperti svolgono funzione consultiva e non hanno potere di voto.

5. Per ogni riunione viene individuato tra i componenti un segretario con funzioni di verbalizzante. Al termine di ogni riunione è redatto un verbale contenente le presenze, gli argomenti trattati e le decisioni assunte. Il verbale approvato viene trasmesso all'Amministrazione.

Art. 6

Trasparenza

1. Le attività svolte, le conoscenze e le esperienze e di ogni altro elemento informativo, documentale tecnico e statistico sui temi di competenza sono portate a conoscenza del personale e di ogni altro soggetto interessato mediante la pubblicazione nell'area del sito web dell'Ente dedicata al Comitato, salvo il rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa sulla tutela della privacy.

2. Il Comitato cura la gestione e l'aggiornamento dell'area.

Art. 7

Risorse

1. Il Comitato esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse umane e strumentali, idonee a garantire le finalità previste dalla legge, che l'Amministrazione mette a disposizione sulla base di quanto previsto dalle norme vigenti.

2. L'Amministrazione fornisce al Comitato tutti gli atti, le informazioni e la documentazione necessaria per lo svolgimento dei suoi compiti

Art. 8

Rapporti con organi e organismi

1. Per la realizzazione delle attività di competenza, il Comitato si raccorda, qualora necessario, con altri Enti, Istituti o comitati aventi analoghe finalità.

2. Il comitato si rende disponibile a collaborare, in particolare e per quanto di specifica competenza per ciascun soggetto, con:

- il Consigliere Nazionale di Parità;

- l'UNAR – Ufficio Nazionale antidiscriminazioni razziali costituito presso il Dipartimento delle Pari Opportunità;

- l'Organismo Indipendente di Valutazione.

Art. 9

Approvazione e modifiche del Regolamento

1. Il presente Regolamento può essere modificato e/o aggiornato in relazione a mutamenti normativi e/o organizzativi con la maggioranza dei tre quarti dei componenti del Comitato.

Art. 10

Disposizioni di rinvio

1. Per ogni altra disposizione non prevista dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente.

2. Il presente regolamento è inviato all'Amministrazione e pubblicato sul sito web dell'amministrazione, secondo quanto previsto dall'art. 6.