



Comune di Malalbergo

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO 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. 18 del 27/02/2014

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina l'attività ed il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la Valorizzazione del Benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (che successivamente sarà indicato “C.U.G.” per brevità) del Comune di Malalbergo, istituito ai sensi dell'art. 21 della Legge 183/2010.
2. Il Comitato svolge la sua attività presso la Sede Comunale o altri uffici decentrati dell'Ente ed esercita le sue funzioni in piena autonomia gestionale, garantita dall'amministrazione.

Art. 2 - Composizione e sede

1. Il C.U.G. è composto da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'Ente nominati dal Responsabile del Personale sulla base delle candidature presentate. Per ogni componente effettivo deve essere individuato un supplente.
2. Il Presidente del Comitato è eletto tra i componenti effettivi con le modalità decisionali di cui all'art. 10 comma 2 del presente Regolamento, sulla base dei requisiti previsti dalle linee guida diramate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri sulle modalità di funzionamento dei C.U.G.
3. Il Presidente del Comitato ha funzione di:
 - a) rappresentare il Comitato
 - b) dirigerne i lavori
 - c) presiedere le riunioni e coordinarne il regolare svolgimento.
4. Il Comitato può eleggere un Vicepresidente tra i propri componenti, il quale collabora con il Presidente, lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento svolgendo altresì funzioni che il Presidente ritenga di attribuirgli stabilmente o per un periodo determinato.
5. In caso di assenza del Presidente e del Vicepresidente, presiede la seduta un componente del Comitato appositamente delegato dal Presidente.
6. Le funzioni di segretario verbalizzante sono assicurate, a rotazione, dagli stessi componenti del Comitato.
7. Per la partecipazione dei componenti alle riunioni non è previsto alcun compenso poiché le ore prestate per il Comitato sono a tutti gli effetti orario di servizio.

Art. 3 - Durata in carica

1. Il Comitato resta in carica per quattro anni ed esercita le sue funzioni in regime di *prorogatio* sino alla costituzione del nuovo organismo.
2. I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico.
3. Le dimissioni di un componente del C.U.G. devono essere presentate per iscritto al Presidente; il Comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di inoltro. In caso di dimissioni di un componente le sostituzioni hanno luogo entro 30 giorni.
4. In caso di surroga di componenti, i nuovi nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato.

Art. 4 - Compiti del Comitato

1. Il Comitato ha compiti propositivi, consultivi e di verifica. Ad esso passano le competenze, ai sensi dell'art. 21 della legge 183/2010, che la legge, i contratti collettivi o altre disposizioni assegnavano ai Comitati per le Pari Opportunità e ai Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing oltre a quelle indicate dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011.
2. Il Comitato opera in collaborazione con la Consiglieria provinciale di parità.
3. Il Comitato svolge i seguenti Compiti Propositivi:
 - a. predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
 - b. promozione di indagini conoscitive, ricerche e analisi necessarie a individuare misure atte a creare effettive condizioni di parità tra i lavoratori e le lavoratrici dell'ente;
 - c. 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 della pari opportunità;
 - d. temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
 - e. iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
 - f. analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini;
 - g. 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 Consiglieria di parità del territorio di riferimento;
 - h. azioni atti a favorire condizioni di benessere lavorativo;
 - i. 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.
4. Il Comitato svolge Compiti Consultivi, formulando pareri su:
 - a. progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza nonché gli atti di interesse generale riguardanti le politiche, l'ordinamento e la gestione del personale, nonché i progetti e gli interventi organizzativi e di ristrutturazione dell'ente;
 - b. piani di formazione del personale;
 - c. orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
 - d. criteri di valutazione del personale;
 - e. contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.
5. Il Comitato svolge Compiti di Verifica su:
 - a. risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
 - b. esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
 - c. esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali o psicologiche nei luoghi di lavoro - mobbing;

- d. 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
- 6. L'Amministrazione fornisce al C.U.G. le risorse, i dati e le informazioni necessari a garantirne l'effettiva operatività.

Art. 5 - Procedimento decisionale

1. Il Comitato può validamente assumere decisioni quando sia presente la metà più uno dei componenti aventi diritto di voto.
2. Hanno diritto al voto solo i componenti effettivi; i componenti supplenti esercitano il diritto di voto qualora siano presenti in sostituzione di componente assente. I componenti supplenti possono in ogni caso assistere alle riunioni con possibilità di partecipare alle discussioni ma senza diritto di voto.
3. Il C.U.G. formalizza le proprie decisioni con deliberazioni approvate a maggioranza dei componenti presenti aventi diritto di voto, fermo restando il quorum previsto dal comma 1. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.
4. Il Comitato si riunisce di norma in convocazione ordinaria almeno quattro volte all'anno.
5. Il Presidente è tenuto a riunire il Comitato in via straordinaria quando lo richiedano almeno due dei suoi componenti.
6. La convocazione ordinaria, contenente l'ordine del giorno, viene effettuata per iscritto preferibilmente per e-mail almeno cinque giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione.
7. Di norma le riunioni si svolgono all'interno dell'orario di servizio.
8. I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente del Comitato nonché al proprio supplente. Si ritengono giustificate le assenze dovute ad indifferibili impegni di servizio o familiari comunicati almeno due giorni prima al Presidente ed al componente supplente.
9. Qualora un componente del Comitato risulti assente in modo ingiustificato per tre volte per la durata del mandato, verrà dichiarato decaduto e verrà sostituito dal componente supplente. La sostituzione si verifica, altresì, qualora un componente presenti le proprie dimissioni, opportunamente motivate per iscritto.
10. Le riunioni del C.U.G. devono essere verbalizzate a cura del componente che di volta in volta svolge le funzioni di segretario verbalizzante. Il verbale contiene le presenze, gli argomenti trattati, le decisioni assunte ed eventuali dichiarazioni testuali e posizioni difformi espresse. Il verbale, approvato e sottoscritto entro l'inizio della seduta successiva, è trasmesso a tutti i componenti del Comitato compresi i supplenti.

Art. 6 - Comunicazioni e Relazione annuale

1. Il Comitato pubblicizza la propria attività e le proprie decisioni utilizzando strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione (sito web, bacheca ecc.) o effettuando specifiche iniziative.
2. Il C.U.G. predispone, 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 – mobbing, da trasmettere alla Giunta sull'attività svolta e sui risultati delle iniziative assunte.
3. Successivamente alla presa d'atto da parte della Giunta Comunale, la relazione annuale è pubblicata nella pagina web del portale telematico dell'Ente dedicata al Benessere Organizzativo nella sezione "Amministrazione Trasparente/Performance", contenente anche le modalità per poter contattare direttamente il Comitato.
4. Tutti i dipendenti dell'Ente possono proporre iniziative in linea con i principi e i propositi della normativa in tema di "pari opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavora e contro discriminazioni" inoltrandole al C.U.G., anche per posta elettronica.

5. E' altresì possibile, da parte di qualsiasi dipendente dell'Ente e nelle medesime modalità di cui sopra, esporre problematiche o criticità percepite o ravvisate e suggerirne eventuali soluzioni. Tali segnalazioni saranno trattate dai componenti del C.U.G. in modo tale da garantire il rispetto della massima riservatezza possibile, compatibilmente con l'obiettivo che la segnalazione si pone.
6. Il Comitato rende note ai lavoratori le attività svolte ed i risultati ottenuti.

Art. 7 - Rapporti con l'amministrazione, le organizzazioni sindacali e soggetti esterni

1. Per l'espletamento delle proprie funzioni il Comitato può:
 - a) promuovere incontri con soggetti esterni al Comitato;
 - b) avvalersi dell'apporto di esperti anche mediante la costituzione di gruppi di lavoro, nonché chiedere di avvalersi dell'apporto di uffici dell'Amministrazione aventi le necessarie competenze.
2. Il C.U.G. può accedere ai documenti inerenti le materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.
3. I rapporti tra il C.U.G. e l'Ente sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione. L'Ente favorisce l'operatività del Comitato e garantisce tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento. In particolare, valorizza e pubblicizza con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro svolto dal Comitato stesso.
4. L'Amministrazione invita, in qualità di uditore, un rappresentante del Comitato, al tavolo della delegazione trattante qualora l'argomento abbia inerenza alle tematiche di competenza del C.U.G.. In tal caso, il C.U.G. procederà all'individuazione del proprio rappresentante in ragione della tematica trattata.
5. Il Comitato, nell'ambito delle proprie competenze di cui all'art. 4 del presente Regolamento, formula proposte che vengono trasmesse ai soggetti abilitati alla contrattazione integrativa. L'Amministrazione e le OO.SS. sono tenute a prendere in esame tali proposte entro 60 giorni dalla data di trasmissione e a dare al Comitato informazione sugli esiti della contrattazione entro i successivi 15 giorni.
6. Le determinazioni dell'amministrazione che prevedono soluzioni diverse da quelle proposte dal Comitato devono essere motivate.

Art. 9 - Obbligo di riservatezza

1. Le informazioni ed i documenti assunti dal Comitato nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali.

Art. 10 - Validità e modifiche del Regolamento

1. Il presente Regolamento entra in vigore a seguito dell'approvazione da parte della Giunta Comunale.
2. Le modifiche che si intendono apportare al presente Regolamento dovranno essere discusse dal Comitato con la presenza di almeno tre quarti dei componenti ed approvate a maggioranza assoluta dei presenti aventi diritto di voto.

Art. 11 - Rinvio alle norme

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si fa rinvio alle Linee Guida sulle modalità di funzionamento del "C.U.G." della Presidenza Consiglio dei Ministri e s.m.i..