

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL
COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI
OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL
BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE
DISCRIMINAZIONI DEL COMUNE DI CUSANO
MILANINO.**

Approvato con deliberazione di Giunta n. 101 del 5.12.2011

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI DEL COMUNE DI CUSANO MILANINO.

Articolo 1 – Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia (CUG) del Comune di Cusano Milanino per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, costituito ai sensi dell'articolo 57 del D.Lgs 165/2001, come modificato dall'articolo 21 della Legge 183/2010.

Articolo 2 – Composizione

Il CUG è composto da componenti designati dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di Amministrazione e da un numero pari di rappresentanti dell'Ente.

Qualora, all'interno dell'ente successivamente, si aggiungesse una nuova organizzazione sindacale, tra quelle individuate dall'ARAN come rappresentative ai sensi degli artt. 40 e 43 del D.Lgs 165/2001, la nuova sigla designerà il suo rappresentante e contestualmente l'Ente procederà ad una nuova nomina.

Qualora uno dei componenti designati dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'ente aderisca successivamente alla nomina ad una diversa sigla sindacale, lo stesso componente deve rassegnare le proprie dimissioni secondo le modalità indicate al successivo articolo 3) - Durata in carica, dimissioni, surroga e decadenza dei componenti".

Nella composizione deve essere assicurata nel complesso la parità di genere.

Per ogni componente è previsto un supplente che può partecipare alle riunioni del Comitato e, solo in caso di assenza del componente titolare, ha diritto di voto.

Il Presidente del Comitato viene designato tra i rappresentanti dell'Ente con determinazione dirigenziale.

Il Comitato può eleggere al suo interno un Vice Presidente, di norma di parte sindacale.

L'attività del Comitato è svolta nell'ambito del normale orario di lavoro ed è considerata, a tutti gli effetti, attività di servizio.

I dirigenti e i responsabili di servizio favoriscono la partecipazione alle riunioni del CUG, da parte dei componenti che hanno un orario di lavoro articolato su turni, assicurando eventuali sostituzioni.

Articolo 3 – Durata in carica, dimissioni, surroga e decadenza dei componenti

Il Comitato resta in carica per quattro anni ed esercita le sue funzioni in regime di prorogatio fino alla costituzione del nuovo organismo.

Gli incarichi ai componenti del CUG possono essere rinnovati per una sola volta.

Le dimissioni devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato e, contestualmente, all'organo che ha provveduto alla nomina.

Il CUG prende atto delle dimissioni nella prima seduta successiva alla data di inoltramento.

Le dimissioni del Presidente sono presentate per iscritto al Comitato.

In caso di dimissioni di un componente o del Presidente del Comitato le sostituzioni hanno luogo entro trenta giorni, garantendo la composizione del CUG secondo le indicazioni dell'articolo 2.

In caso di dimissioni del titolare, il supplente subentra in automatico e successivamente, entro trenta giorni, verrà nominato il nuovo supplente.

In caso di dimissioni del supplente si procede alla nuova nomina entro trenta giorni.

In caso di assenza ingiustificata per tre volte all'anno alle riunioni ordinarie il componente decade e viene sostituito con le modalità suindicate.

Articolo 4 – Convocazioni

Il Presidente o il Vice Presidente convoca le riunioni in convocazione ordinaria, di norma, almeno tre volte l'anno, indicativamente una volta a quadrimestre.

Il Presidente o il Vice Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesto da almeno due dei suoi componenti effettivi.

Al Presidente spetta inoltre la rappresentanza interna ed esterna del Comitato, la presidenza delle riunioni e il coordinamento dei lavori

La convocazione ordinaria viene effettuata per iscritto, via fax o e-mail almeno cinque 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.

Articolo 5 – Modalità di funzionamento

Il Comitato adegua il proprio funzionamento alle linee guida di cui all'articolo 57 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'articolo 21 della Legge n. 183/2010.

Le sedute sono valide purché alla riunione intervenga almeno la metà più uno dei suoi componenti, incluso il Presidente.

Le deliberazioni del Comitato sono assunte a maggioranza assoluta dei voti palesi espressi dai presenti.

In caso di parità il Comitato viene convocato nuovamente entro due giorni. Se non viene raggiunta la maggioranza assoluta dei voti, si procede a votazione segreta.

Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate a cura del segretario del Comitato che verrà nominato di volta in volta.

Il verbale viene letto e approvato all'inizio della seduta successiva e firmato dal Presidente e dal segretario.

Gli originali dei verbali, gli eventuali allegati e la corrispondenza interna ed esterna protocollata ed assegnata al Comitato saranno depositati e custoditi presso l'ufficio personale o altro locale che verrà eventualmente designato dall'Amministrazione.

Articolo 6 – Compiti del Comitato

Al Comitato sono attribuiti compiti propositivi, consultivi e di verifica in ordine all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, al miglioramento dell'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità e di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

A titolo esemplificativo, il CUG esercita i compiti di seguito 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 il 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.

L'Amministrazione fornirà, di norma entro dieci giorni lavorativi prima dell'approvazione degli atti, le proposte sulle tematiche oggetto di parere consultivo.

Le proposte avanzate dal CUG vengono trasmesse all'Amministrazione e alle OO.SS., le quali sono tenute a rispondere entro trenta giorni.

Eventuali soluzioni adottate in difformità a quanto formulato dal CUG deve essere adeguatamente motivato dall'Amministrazione.

Per quant'altro qui non menzionato si rimanda alla direttiva del 4 marzo 2011 emanata di concerto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri, ai sensi del comma 4 dell'articolo 57 del D.Lgs 165/2001, la quale detta le linee guida del funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia.

Articolo 7 – Collaborazioni e risorse

Per lo svolgimento delle proprie funzioni il Comitato, senza oneri per l'Ente:

- promuove indagini, studi, ricerche, seminari anche in collaborazione con altri Enti, Istituti e Comitati aventi analoghe finalità;
- si avvale della collaborazione di esperti interni ed esterni, anche mediante la costituzione di gruppi di lavoro;
- si avvale della struttura dell'Ente in relazione alle competenze.

Inoltre l'Amministrazione fornirà al Comitato, entro trenta giorni dalla richiesta, tutti gli atti, le informazioni, la documentazione e le altre risorse occorrenti per lo svolgimento dei propri compiti e il raggiungimento dei propri obiettivi.

Articolo 8 – Rapporti tra il CUG e la contrattazione decentrata

Le proposte di misure atte a creare effettive condizioni di miglioramento formulate dal Comitato potranno formare oggetto di esame nella contrattazione decentrata tra Ente e OO.SS.

Articolo 9 – Relazione annuale

Il CUG redige, entro il 30 marzo di ogni anno, una relazione sulla situazione del personale nell'Ente di appartenenza, riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro, mobbing.

La relazione del CUG tiene conto della relazione di sintesi che l'Amministrazione deve trasmettere al Ministero della Funzione Pubblica entro il 20 febbraio di ogni anno.

Il Comitato rende note pubblicamente ai lavoratori e all'Amministrazione le attività svolte e i risultati ottenuti, con le modalità ritenute più opportune, utilizzando anche la posta elettronica e una bacheca assegnata dall'Amministrazione.

Articolo 10 – Trattamento dei dati personali

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 di cui al D.Lgs 30.6.2003 n° 196.