

*Comitato unico di garanzia per le Pari
Opportunità, la Valorizzazione del benessere di
chi lavora e contro le discriminazioni*

***Regolamento interno
per la disciplina delle
modalità di Funzionamento***

approvato dal CUG il 5 maggio 2011

COMUNE DI CANTU'
PROVINCIA DI COMO



AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE
Ufficio Personale

Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

istituito ai sensi dell'art. 57 del D.lgs n. 165/2001, come modificato dall'art. 21 legge 183/2011 in sostituzione del Comitato Pari Opportunità e sul fenomeno del mobbing.

In conformità con le previsioni normative 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, **il Comitato**, per l’assolvimento dei compiti attribuitigli, **nella seduta del 05 maggio 2011**,

adotta

il presente

***Regolamento interno
per la disciplina delle modalità di funzionamento***

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 Cantù ai sensi dell'art. 57 del D.lgs n. 165/2001, come modificato dall'art. 21 legge 183/2010 – opera in un'ottica di continuità con l'attività e le progettualità posti in essere dall'organismo precedente e si propone di ottimizzare la produttività, migliorare l'efficienza collegate alla garanzia di un ambiente di lavoro rispettoso dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo nonché di contrastare qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.
2. Il Comitato ha sede presso il Comune di Cantù, esercita le sue funzioni in piena autonomia nei confronti di tutto il personale appartenente all'amministrazione.

Art. 2 *Composizione*

1. Il Comitato è costituito sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente.
2. E' composto 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 la presenza paritaria di entrambi i generi.
3. I componenti sono nominati con atto di Giunta.
4. Per ogni componente effettivo deve essere individuato un supplente.
5. Il componente supplente partecipa alle riunioni del CUG solo in caso di assenza o impedimento del titolare .
6. Il Presidente è individuato dall'amministrazione nel provvedimento di nomina.
7. Nella prima riunione utile il Comitato elegge, a maggioranza dei componenti, il Vice Presidente, con funzioni di sostituzione del Presidente nei casi di assenza o impedimento.
8. L'attività svolta dai dipendenti del Comune di Cantù 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 ed esercita le sue funzioni in regime di *prorogatio* sino alla costituzione del nuovo organismo
2. I componenti possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.
4. 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;
 - c) per decadenza, con provvedimento dello stesso Comitato, in caso di assenza senza giustificato motivo per tre riunioni consecutive.
5. In caso di cessazione di un componente per i motivi di cui al comma precedente, lo stesso viene integrato dallo stesso organo che lo aveva in precedenza designato.
6. Il comitato è automaticamente sciolto quando, convocato per 3 volte consecutive, non raggiunge il quorum richiesto per la validità delle sedute.

Art. 4 **Competenze**

1. Al Comitato sono attribuiti in generale 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, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.
- 2 In particolare, **Il Comitato**, operando in stretto raccordo con l'amministrazione, **esercita i compiti di seguito elencati:**

a) **Propositivi** riguardo:

- Predisposizione di piani di azioni positive per assicurare una reale parità tra donne e uomini;
- 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;
- realizzazioni di iniziative volte a dare attuazione alle direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone e per rimuovere comportamenti lesivi delle libertà personali, ivi compresi quelli relativi alle molestie sessuali;
- promozione di azioni volte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
- promozioni di indagini conoscitive, ricerche ed analisi necessarie ad individuare misure atte a creare effettive condizioni di parità tra i lavoratori e le lavoratrici dell'Ente
- realizzazione di interventi (quali, ad esempio, indagini di clima,) idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze di natura sessuale o psicologica presso l'Amministrazione.
- collaborazione con l'amministrazione, anche attraverso il diretto raccordo con specifiche figure quali il responsabile della prevenzione e sicurezza o il medico del lavoro, per lo scambio di informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi in ottica di genere e dell'individuazione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sul benessere organizzativo, in quanto derivanti da forme di discriminazione e/o violenza morale o psichica.
- formula, se del caso, proposte a seguito della valutazione di fatti segnalati da dipendenti relativamente ad azioni di discriminazione

b) **Consultivi**, mediante la formulazione di pareri preventivi all'Amministrazione su:

- materie di particolare rilevanza per la condizione del personale, quali: accesso e progressione di carriera, mansioni, attribuzione di incarichi e responsabilità, formazione e aggiornamento professionali, orario di lavoro, forme di lavoro flessibile, interventi di conciliazione, criteri di valutazione, sicurezza e igiene sul lavoro;
- temi di propria competenza ai fini della contrattazione decentrata integrativa come da successivo articolo 9.

c) **Di verifica** su:

- fatti segnalati, riguardanti azioni di discriminazione diretta e indiretta e di segregazione professionale e formulare proposte e misure per la rimozione dei vincoli;
- 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 di azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche – *mobbing* - nei luoghi di lavoro;
 - 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, 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", competenza già assegnata al Presidente del preesistente Comitato per le Pari Opportunità
 - 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 dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 23.05.2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche". Il Comitato trasmette tale relazione ai vertici politici e amministrativi dell'Ente;
 - assolve ogni altro compito ad esso attribuito da norme di legge, da regolamenti, dal CCNL e da accordi sindacali a livello di Ente.

Art. 5

Modalità di funzionamento

1. Il Comitato adegua il proprio funzionamento alle linee guida di cui al comma 04, art. 57, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 21, comma 1, lett. c), della Legge 4 novembre 2010, n. 183 e, ove non incompatibili con le stesse linee guida, alle seguenti disposizioni.
2. 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 per fax o via telematica con un anticipo di almeno tre giorni lavorativi.
3. Il Comitato può essere convocato in via straordinaria, ogni qualvolta le circostanze lo richiedano, su iniziativa del Presidente o di almeno un terzo dei componenti che ne facciano richiesta. In tal caso è sufficiente un preavviso di ventiquattro ore.
4. Le sedute del Comitato sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei Componenti aventi diritto di voto.
5. Le decisioni sono assunte a maggioranza dei voti espressi dai presenti e, in caso di parità prevale il voto del Presidente.
6. Il Presidente del Comitato, nominato dall'amministrazione ha funzione di:
 - a) rappresentare il Comitato
 - b) dirigerne i lavori
 - c) presiedere le riunioni e coordinarne il regolare svolgimento.
7. Il Vice-Presidente, nominato tra i componenti del Comitato, 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.

8. In caso di assenza del Presidente e del Vicepresidente presiede la seduta un componente del Comitato appositamente delegato dal Presidente
9. Il Comitato o il singolo componente, previa acquisizione del parere favorevole del Presidente, può invitare a partecipare alle riunioni soggetti anche esterni l'amministrazione in qualità di esperti su specifiche tematiche pertinenti alle attività del Comitato. Gli esperti svolgono funzione consultiva e non hanno potere di voto.
10. 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.
11. Il verbale è trasmesso a tutti i componenti del Comitato compresi i supplenti. Eventuali osservazioni dovranno pervenire prima della seduta successiva, nel corso della quale il verbale verrà approvato e sottoscritto.
12. Il verbale approvato viene depositato presso l'ufficio Personale e trasmesso, in copia per conoscenza, all'amministrazione.
13. Le informazioni e i documenti assunti dal Comitato nel corso della propria attività sono utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali.
14. 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. 6

Trasparenza

1. Il Comitato pubblicizza la propria attività e le proprie decisioni e ogni altro elemento informativo, documentale tecnico e statistico sui temi di competenza mediante la pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente nella Sezione dedicata alla attività del Comitato.
2. L'area di attività del Comitato è aggiornata dallo stesso organismo, di norma, ogni trimestre.
3. Per contattare direttamente il Comitato è predisposto un indirizzo di posta elettronica.

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 delle norme vigenti.
2. L'Amministrazione fornisce al Comitato tutti gli atti, le informazioni e la documentazione necessaria per lo svolgimento dei propri 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, Istituto o Comitato 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;
 - il Consigliere Provinciale di Parità;
 - l'UNAR - Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali, istituito presso il Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri per

tutte le azioni ascrivibili all'ambito delle discriminazioni per razza o provenienza etnica - .

- il Consigliere/a di fiducia (figura istituita presso l'Ente al fine di contrastare il fenomeno mobbing e le molestie sessuali)

Articolo 9

Rapporto tra Comitato e Contrattazione integrativa decentrata

1. Il Comitato, nell'ambito delle proprie competenze di cui all'art. 4, formula proposte mirate a creare effettive condizioni di miglioramento che vengono trasmesse ai soggetti abilitati alla contrattazione integrativa.
2. L'Amministrazione e le OO.SS. sono tenute a prendere in esame tali proposte entro 30 giorni dalla data di trasmissione e a dare al Comitato informazione sugli esiti della contrattazione entro i successivi 15 giorni.
3. Le determinazioni dell'Amministrazione che prevedono soluzioni diverse da quelle proposte dal Comitato devono essere motivate.
4. L'amministrazione consulta il CUG in caso di adozione di atti interni nelle materie di competenza (es. flessibilità ed orario di lavoro, part-time, congedi, formazione, progressione di carriera ecc)

Art. 10

Approvazione e modifiche del Regolamento

1. Il presente Regolamento può essere modificato e/o aggiornato in relazione a mutamenti normativi e/o organizzativi con il voto favorevole dei due terzi dei componenti del Comitato.

Art. 11

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 per la presa d'atto e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, secondo quanto previsto dal precedente art. 6.