

COMUNE DI CARDANO AL CAMPO
Provincia di Varese



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

Art. 1

Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia (di seguito Comitato) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, dell'Amministrazione del Comune di Cardano al Campo.
2. L'attuale Comitato è stato istituito con atto del Responsabile del Settore Pianificazione e Gestione delle Risorse n. 49/015 in data 2/12/2015 ai sensi dell'articolo 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 (come modificato dall'articolo 21 della legge 4 novembre 2010 n. 183) e della Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 134 dell'11 giugno 2011).

Art. 2

Composizione e sede

1. Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità è composto da 4 (quattro) membri effettivi:
 - nr. 2 (due) componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi di legge;
 - nr. 2 (due) componenti designati dall'Amministrazione.
2. Per ogni componente effettivo è previsto un supplente.
3. Il CUG del Comune di Cardano al Campo, ha sede presso la Casa Comunale,

ed esercita le sue funzioni in piena autonomia organizzativa ed esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale

Art. 3

Durata in carica

1. Il Comitato ha durata quadriennale e i suoi Componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo.
2. Tutti gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta.
3. I Componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.
4. Il CUG è automaticamente sciolto quando, convocato per quattro volte consecutive, non raggiunge il quorum richiesto per la validità delle sedute.

Art.4

Compiti del Presidente

1. Il Presidente rappresenta il Comitato, ne convoca e presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei componenti, e ne coordina i lavori. Cura l'esecuzione delle deliberazioni assunte, la predisposizione della relazione annuale. Garantisce la diffusione delle informazioni sull'attività del CUG.
2. Il Presidente provvede affinché l'attività del Comitato si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'Amministrazione Comunale.
3. Nomina, altresì, sentito il CUG, un Vice Presidente scelto fra i componenti effettivi del Comitato di parte sindacale che sostituisce il Presidente in tutte le funzioni in caso di assenza o impedimento. Sempre il Vice Presidente svolge, tutte le funzioni che il Presidente ritenga dovergli attribuire stabilmente o per un periodo di tempo determinato.

Art. 5

Convocazioni

1. Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno **una volta ogni quattro mesi**, di cui una con l'O.I.V..

2. Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesto da almeno un quarto dei suoi componenti effettivi.

La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail almeno **cinque** giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno **un** giorno, prima della data prescelta.

La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.

3. Ogni componente impossibilitato a partecipare alle riunioni deve comunicare tempestivamente al Presidente e al Componente supplente, anche a mezzo mail, la propria assenza affinché si possa convocare in tempo utile il sostituto.
4. Ogni riunione del CUG si apre con la verifica delle presenze per accertare l'esistenza del numero legale.

Art. 6

Deliberazioni

1. Il Comitato può validamente deliberare quando siano presenti la metà più uno dei Componenti di cui almeno due effettivi.
2. Hanno diritto al voto i componenti legittimamente presenti alla riunione.
Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti.
In caso di parità prevale il voto del Presidente.
3. I Componenti effettivi assenti possono presentare osservazioni scritte entro sette giorni dalla visione della deliberazione, le quali verranno allegate al verbale della deliberazione stessa.
4. Le funzioni di Segretario sono svolte dal componente designato dal Presidente.
5. Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate in forma sintetica e il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario.
6. I Componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.
7. I verbali delle deliberazioni vengono inviati, a cura del Segretario, anche ai componenti supplenti al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati, ed inoltre, vengono pubblicate sul sito web dell'Ente di appartenenza nell'apposita sezione dedicata al CUG.

Le deliberazioni approvate sono inoltrate al Segretario comunale per le successive valutazioni dell'Amministrazione.

8. Il Comitato può deliberare la decadenza del componente che si assenti reiteratamente senza giustificato motivo per più di tre volte; la delibera verrà tempestivamente comunicata all'Amministrazione comunale.

Art. 7

Dimissioni dei componenti

1. Le dimissioni di un componente del Comitato devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso, che ne dà anche comunicazione al Segretario comunale e al Responsabile del Settore Pianificazione e Gestione delle Risorse per consentirne la sostituzione.
2. Il Comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni.
3. Il Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al Comitato e all'Amministrazione comunale.

Art. 8

Commissioni e gruppi di lavoro

1. Nello svolgimento della sua attività il Comitato può operare in commissioni o gruppi di lavoro.
2. Il Comitato può deliberare la partecipazione alle sedute, su richiesta del Presidente o dei Componenti, di soggetti esterni al Comitato senza diritto di voto.
3. Il Presidente, sentito il Comitato, può designare tra i componenti un responsabile per singoli settori o competenze del Comitato stesso. Il responsabile svolge le funzioni di relatore sulle questioni rientranti nel settore assegnato e a tal fine cura l'attività preparatoria ed istruttoria, riferisce al Comitato e formula proposte di deliberazione.

Art. 9

Compiti del Comitato

1. Il Comitato esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'articolo 57, comma 3, del D.Lgs.165/2001, come modificato ed integrato dall'art. 21 della Legge 183/2010, e della Direttiva emanata il 4 marzo 2011 dal Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e dal Ministero delle Pari Opportunità.
2. La sopracitata normativa attribuisce al CUG compiti propositivi, consultivi e di verifica in ordine all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle prestazioni collegate 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 violazione morale e/o psichica verso i lavoratori.
3. In particolare, al Comitato spettano, compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze demandate.

a) Compiti Propositivi:

- 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;
- Analisi dei temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
- Svolgimento delle iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro delle pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
- Analisi e programmazione di genere che considerano le esigenze delle donne e quelle degli uomini;
- 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;
- 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 comunale.

b) Compiti Consultivi, formulando pareri su:

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

c) Compiti 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.

4. Il CUG promuove, altresì, la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, attraverso la proposta, agli organismi competenti, di piani formativi per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici, anche attraverso un continuo aggiornamento per tutte le figure dirigenziali.

Il CUG, inoltre, promuove interventi idonei a facilitare il reinserimento del personale dopo assenza per prolungata malattia e salvaguardia la professionalità. Pubblicizza periodicamente il lavoro svolto ed i risultati emersi utilizzando la bacheca già autorizzata per la R.S.U. e il R.L.S. e il proprio spazio Web, del sito istituzionale dell'Ente. Assolve ogni altra incombenza attribuita al Comitato da Leggi, contratti collettivi nazionali, accordi sindacali o altre disposizioni

normative.

Art.10

Relazione annuale

1. Il Comitato redige entro il 30 marzo di ciascun anno di mandato una relazione sulla situazione del personale nell'Amministrazione di appartenenza riferita all'anno precedente, riguardante 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.
2. La relazione annuale è trasmessa al Capo dell'Area Personale ed Organizzazione, al Segretario, al Sindaco ed alle OO.SS..

Art.11

Rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione comunale

1. I rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione comunale sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.
2. Il Comitato provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte sul sito WEB del Comune di Cardano al Campo e dallo stesso gestita tramite il Presidente.
3. Il Comitato può richiedere dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.
4. Il Comitato mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli organismi e Uffici dell'Amministrazione comunale, che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso.

Art. 12

Trattamento dei dati personali

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 di cui al decreto legislativo 30giugno 2003 n. 196.

Approvazione, modifiche e validità del Regolamento

1. Il presente Regolamento è approvato con deliberazione di Giunta.
2. Le disposizioni del presente Regolamento entrano in vigore a far data dall'esecutività della deliberazione di approvazione.
3. Qualunque successiva modifica del presente regolamento dovrà essere approvata da 2/3 dei componenti del Comitato ed approvato con successiva deliberazione di Giunta.

Cardano al Campo, 08/02/2016