

CITTA' DI FINALE LIGURE

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 nella seduta del C.U.G. n. 1/2011 del 26.07.2011

Presa d'atto con deliberazione di Giunta Comunale n. 153 del 02/08/2011

Art. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento disciplina l'attività del "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (di seguito denominato "CUG" oppure Comitato), nell'ambito del Comune di Finale Ligure, ai sensi dell'art. 57 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 come modificato dall'art. 21 della L. 4 novembre 2010 n. 183.

2. Il Comitato ha sede presso il Comune di Finale Ligure.

Art. 2 – COMPOSIZIONE

1. Il CUG è composto da quattro componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione, nominati con determinazione dirigenziale del Direttore Generale ovvero, in sua assenza, del Dirigente preposto al Servizio Gestione Risorse Umane.

2. Con le stesse modalità di cui al comma 1, sono nominati componenti supplenti in pari numero che possono partecipare alle riunioni del Comitato. In caso di impedimento di componenti effettivi, i componenti supplenti che partecipano in sostituzione hanno diritto di voto.

3. Il Presidente del Comitato viene designato tra i rappresentanti dell'Ente, con le stesse modalità di cui al comma 1.

4. Il CUG nomina il Vice Presidente, individuandolo fra i membri effettivi.

5. Il CUG nomina inoltre al suo interno il Segretario individuandolo di volta in volta per ogni riunione.

6. Nella composizione del Comitato dovrà essere garantita la parità di genere tra effettivi e supplenti nel suo complesso.

7. Per la nomina dei componenti nel CUG non è prevista alcuna indennità speciale, né compenso aggiuntivo, così come per la partecipazione alle riunioni del Comitato non è previsto alcun compenso, né corresponsione di straordinari. L'attività del Comitato si svolge nell'ambito del normale orario di lavoro ed è considerata, a tutti gli effetti, attività 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 fino alla costituzione del nuovo organismo.
2. Gli incarichi ai componenti del CUG possono essere rinnovati per una sola volta.

Art. 4 – DIMISSIONI DEI COMPONENTI

1. Le dimissioni di uno dei componenti devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso e, contestualmente, all'organo che ha provveduto alla sua nomina.
2. Il CUG prende atto delle dimissioni presentate da uno dei suoi membri nella prima seduta successiva alla data di inoltro.
3. Le dimissioni del Presidente sono presentate in forma scritta al Comitato, al Direttore Generale e, se diverso, all'organo che lo ha nominato.

Art. 5 – SURROGA DEI COMPONENTI

1. Il componente che si dimette o decade viene integrato, dallo stesso organo che lo aveva designato, entro 30 giorni, garantendo la composizione del CUG secondo le indicazioni di cui all'art. 2.
2. In caso di dimissioni o decadenza di un componente effettivo, la surroga avviene preferibilmente tra i componenti supplenti della stessa parte.
3. I Componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.
4. Il CUG prende atto della surroga nella prima seduta successiva.

Art. 6 -COMPITI DEL PRESIDENTE

1. Al Presidente spetta la rappresentanza del Comitato, la convocazione, la presidenza delle riunioni ed il coordinamento dei lavori.
2. In caso di assenza del Presidente le funzioni sono svolte dal Vice Presidente. Come componente di parte pubblica, in assenza del presidente partecipa con diritto di voto un componente supplente.
3. In caso di assenza del Presidente e del Vicepresidente le funzioni sono svolte da un componente appositamente delegato dal Presidente.
4. Il Presidente può delegare o attribuire alcune funzioni al Vicepresidente ovvero ad altro componente, per un periodo determinato o per l'intera durata in carica.

Art. 7 -CONVOCAZIONI

1. Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma almeno tre volte all'anno.
2. Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesta da almeno due dei suoi componenti effettivi.
3. La convocazione ordinaria viene effettuata dal Presidente via mail, almeno dieci giorni prima della data prescelta per la riunione, la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno cinque giorni prima della data prescelta.

4.La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno.

Art. 8 – MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

1.Il Comitato adegua il proprio funzionamento alle linee guida di cui all'art. 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, come modificato dall'art. 21 della Legge 4 novembre 2010 n. 183.

2.Le sedute sono valide purché alla riunione intervenga almeno la metà più uno dei suoi componenti.

3.Le decisioni sono assunte a maggioranza dei voti espressi dai presenti e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente. Hanno diritto di voto i componenti titolari ed anche i componenti supplenti qualora siano presenti in sostituzione dei titolari.

4.I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente del CUG e delegare un membro supplente.

5.I componenti che risultano assenti senza giustificato motivo per tre riunioni consecutive sono dichiarati decaduti e saranno segnalati dal Presidente all'organo che li ha nominati.

6.Le riunioni sono verbalizzate a cura del Segretario del Comitato. Il verbale contiene le presenze, gli argomenti trattati in forma sintetica, le decisioni assunte ed eventuali posizioni difformi o dichiarazioni espresse. Il Presidente custodisce i suddetti verbali e i relativi documenti riguardanti il Comitato.

7.Copia della documentazione di cui al comma 6 è inviata per conoscenza, anche per via telematica, al servizio di Gestione Risorse Umane.

Art. 9 – COMPITI DEL COMITATO

1.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 di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

2.Al comitato in particolare spettano le seguenti funzioni:

- Formulare piani di azioni positive a favore dei lavoratori e individuare le misure idonee per favorire il raggiungimento degli obiettivi;
- Promuovere iniziative volte a dare attuazione a risoluzioni e direttive dell'Unione Europea per rimuovere comportamenti lesivi delle libertà personali, ivi compresi quelli relativi a molestie sessuali;
- Promuovere indagini conoscitive, ricerche ed analisi sulle condizioni di benessere lavorativo ed individuare misure atte a creare effettive condizioni di parità tra i Dipendenti dell'Ente;
- Proporre l'attivazione di misure volte a favorire effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, considerando anche la posizione delle donne in seno alla famiglia, con particolare riferimento al perseguimento di un effettivo equilibrio di posizione funzionale a parità di requisiti professionali;
- Promuovere azioni volte ad affermare una cultura organizzativa che comporti una maggiore consapevolezza della gravità del fenomeno del mobbing e delle sue conseguenze individuali e sociali;
- Valutare fatti o azioni, su segnalazione diretta dei dipendenti interessati, riguardanti situazioni di presunta discriminazione, mobbing o non rispetto

delle condizioni di pari opportunità, per formulare proposte per la ricomposizione dei conflitti e la cessazione di tali comportamenti e per espletare ogni tentativo di risoluzione consensuale tra le parti coinvolte, al fine di ristabilire un clima lavorativo sereno, a vantaggio di tutti i lavoratori del Comune Finale Ligure;

•Assolvere ad ogni altra incombenza attribuita al Comitato da leggi o da normative derivanti da accordi sindacali.

3.Per quant'altro qui non menzionato si rimanda alla direttiva del 04/03/2011 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'art. 57 del D. Lgs. 165/2001 con la quale detta le linee guida del funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia.

Art. 10 – RELAZIONE ANNUALE

1.Il Comitato predispose entro il 30 marzo di ogni anno una relazione da trasmettere all'Amministrazione sull'attività svolta e sui risultati delle iniziative assunte.

2.Il Comitato rende note pubblicamente ai lavoratori, per realizzare la massima divulgazione con le modalità ritenute più opportune, le attività svolte ed i risultati ottenuti.

Art. 11 – OBBLIGO DI RISERVATEZZA

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

Art. 12 – COLLABORAZIONE E RISORSE

1.I rapporti tra il comitato e l'Ente sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione. L'Ente favorisce l'operatività del Comitato e garantisce, senza oneri aggiuntivi per il bilancio comunale, l'uso degli strumenti idonei al suo funzionamento. L'Ente valorizza l'attività del Comitato anche in termini di comunicazione e realizza una sezione dedicata sul proprio sito istituzionale, da aggiornare a cura del Comitato.

2.Per lo svolgimento delle proprie funzioni il Comitato può:

- Promuovere indagini, studi, seminari anche in collaborazione con altri Enti, Istituti e Comitati avanti analoghe finalità;
- Avvalersi della collaborazione di esperti interni ed esterni, anche mediante la costituzione di gruppi di lavoro secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- Avvalersi delle strutture dell'Ente in relazione alle loro competenze;
- Promuovere incontri con gruppi, singoli dipendenti, amministratori od altri soggetti.

3.Il Comitato, qualora ne ricorrano le condizioni, può accedere ai documenti inerenti le materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.

4.L'Amministrazione può richiedere l'intervento dei rappresentanti del Comitato – anche solo come uditori - in circostanze in cui trattino materie di competenza quali

ad esempio riunioni fra la delegazione trattante e le RSU. Il Comitato individua un suo rappresentante.

5. Le proposte di misure atte a creare effettive condizioni di miglioramento formulate dal Comitato potranno essere esaminate dalla contrattazione decentrata fra Ente e OO.SS.

Art. 13 – ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE

1. Il CUG pubblicizza la propria attività e le proprie decisioni utilizzando i tradizionali strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione (fra cui posta elettronica, sito internet...) o effettuando specifiche iniziative.

2. Per contattare il Comitato sarà possibile utilizzare gli indirizzi di posta elettronica del Presidente, del Vicepresidente o dei componenti.

3. Per la posta in entrata e in uscita il CUG si avvale dell'ufficio protocollo del Comune.

Art. 14 – VALIDITA' E MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento entra in vigore con la deliberazione di presa d'atto da parte della Giunta Comunale.

2. Il presente regolamento può essere modificato dal Comitato con la presenza di almeno i tre quarti dei componenti e la votazione a maggioranza nonché la successiva comunicazione alla Giunta Comunale.

Art. 15 – NORME DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento, trovano applicazione le norme di legge.

2. Le disposizioni del presente regolamento si intendono disapplicate o modificate al sopraggiungere di norme incompatibili e di grado superiore.