



COMUNE DI PIANIGA

(CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA)

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI (CUG)

(art. 21 L. 183/2010)

(Adottato all'unanimità dei componenti del CUG nella riunione del 30 giugno 2016 ed approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 84 del 04/08/2016)

INDICE ARTICOLI

Art. 1 - Principi generali

Art. 2 – Nomina del CUG

Art. 3 - Composizione del CUG

Art. 4 – Compiti del Presidente

Art. 5 - La segreteria

Art. 6 – Partecipazione al CUG e durata dell'incarico

Art. 7 – Funzionamento del Comitato

Art. 8 – Attribuzioni e compiti del Comitato

Art. 9 - Rapporti con l'Amministrazione

Art. 10 - Rapporti con altri soggetti

Art. 11 – Informazione

Art. 12 – Tutela della privacy e norma deontologica

Art. 13 – Adozione e modifica del Regolamento

Art. 1 - Principi generali

1. Il Comitato Unico di Garanzia (d'ora in poi CUG) opera sulla base dei principi generali sanciti, anche dalla normativa comunitaria e nazionale, in materia di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e al fenomeno del *mobbing*.
2. Il CUG si dà come principio operativo il raggiungimento della massima condivisione tra i/le propri/e componenti nell'assunzione delle deliberazioni, impegnandosi a tal fine a confronti ed analisi quanto più possibile approfonditi, anche in ragione della pariteticità della composizione del Comitato stesso.

Art. 2 – Nomina del CUG

1. Come stabilito dal punto 3.1.3 della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità del 4/3/2011, recante le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei CUG, il CUG è nominato con atto del dirigente preposto al vertice dell'amministrazione, che nel caso del comune di Pianiga, corrisponde con il Segretario Comunale.

Art. 3 - Composizione del CUG

1. Il CUG ha composizione paritetica, ai sensi dell'art. 21 della Legge n. 183/2010, ed è formato:
 - a) da un Presidente scelto fra gli appartenenti ai ruoli della stessa amministrazione e dotato dei requisiti di professionalità, esperienza ed attitudine, anche maturati in organismi analoghi;
 - b) da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative a livello di Amministrazione;
 - c) da un numero di componenti pari a quello di cui alla lettera b), in rappresentanza del Comune, scelti tra i dipendenti comunali.
2. Per ogni componente effettivo viene nominato un corrispondente supplente designato rispettivamente dall'Amministrazione per i componenti effettivi di parte dell'Amministrazione e da ciascuna delle OO.SS. per i componenti effettivi di parte sindacale.
3. I componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del CUG solo in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari.

Art. 4 – Compiti del Presidente

1. Il Presidente rappresenta il CUG e ne coordina l'attività. In particolare:
 - Convoca le sedute;
 - Predispone il relativo ordine del giorno;
 - Cura l'esecuzione delle deliberazioni assunte;
 - Cura la relazione di cui al successivo art. 8, comma 4;
2. Il CUG può nominare al suo interno, nel rispetto del principio di pariteticità, un Vice Presidente che sostituisce il Presidente in caso di assenza temporanea.

Art. 5 - La segreteria

1. La funzione di segreteria del CUG è affidata al Servizio Segreteria che cura il supporto necessario al suo funzionamento.

2. La Segreteria:

- cura l'invio, tramite posta elettronica, delle convocazioni e del materiale relativo agli argomenti delle riunioni;
- tiene l'archivio del CUG (verbali delle sedute, corrispondenza interna, materiale vario, ecc.);
- redige il verbale di ogni seduta, ove lo richieda il Presidente.

Art. 6 – Partecipazione al CUG e durata dell'incarico

1. Il Comitato ha durata quadriennale. Gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta. I componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.
2. I componenti del Comitato devono comunicare tempestivamente alla Segreteria la loro assenza alla seduta già convocata. L'assenza sarà ritenuta giustificata se motivata da impedimento personale, forza maggiore o ragioni di servizio.
3. L'assenza non giustificata da parte di un componente o del relativo supplente per tre sedute consecutive comporta la decadenza con provvedimento del Presidente del Comitato, previa deliberazione conforme del CUG.
4. In caso di decadenza per effetto del provvedimento di cui al comma 3, di dimissioni volontarie, di cessazione dal servizio o in ogni altra situazione di impedimento non temporaneo valutata dal CUG, il Presidente, previa deliberazione del CUG, chiede all'Amministrazione di provvedere alla nomina del relativo sostituto.

Art. 7 – Funzionamento del Comitato

1. Il CUG si riunisce previa convocazione ai sensi del successivo comma 2, su iniziativa del Presidente ovvero su richiesta motivata di almeno la metà dei componenti.
2. Le riunioni del CUG sono convocate dal Presidente con almeno sette giorni di anticipo, previo assenso del dirigente apicale, con l'indicazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno.
3. In caso di necessità ed urgenza il CUG può essere convocato su iniziativa del Presidente con preavviso di almeno quarantotto ore.
4. Il CUG può validamente deliberare quando sia presente almeno la metà più uno dei componenti e le relative deliberazioni sono adottate a maggioranza di voto dei presenti. In caso di parità il voto del Presidente vale doppio.
5. I componenti sono tenuti ad astenersi dalla seduta e dal voto qualora siano oggetto di discussione situazioni o questioni che riguardano direttamente il componente stesso. Nel caso in cui l'interessato non si astenga, il Comitato può ricusarlo con voto favorevole della maggioranza dei presenti.
6. Quando all'o.d.g. vi sia la valutazione di casi o materie di particolare complessità o delicatezza, prima della trattazione, su proposta del Presidente, il Comitato può deliberare (a norma del precedente comma 4) che la relativa deliberazione venga assunta all'unanimità o a maggioranza dei componenti. In caso di bocciatura della proposta ne deve essere verbalizzata la motivazione.
7. Ogni verbale delle riunioni del CUG deve contenere l'indicazione dei componenti presenti e, in forma sintetica, gli argomenti trattati e le decisioni assunte con l'indicazione dei voti espressi e delle eventuali dichiarazioni dei componenti che ne richiedano la verbalizzazione.
8. La partecipazione alle riunioni costituisce a tutti gli effetti orario di servizio e non è previsto alcun compenso. Dell'attività svolta all'interno del CUG si terrà conto ai fini della quantificazione dei carichi di lavoro.

Art. 8 – Attribuzioni e compiti del Comitato

1. Il CUG svolge compiti propositivi, consultivi e di verifica all'interno dell'Amministrazione e contribuisce all'ottimizzazione della produttività e al miglioramento dell'efficienza delle prestazioni, assicurando ai lavoratori e alle lavoratrici il rispetto dei principi di pari opportunità, il benessere organizzativo e il contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza.

2. In particolare svolge le seguenti attività:

2.1. Propositive

2.1.1. predisposizione dei piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale di genere sul lavoro;

2.1.2. 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;

2.1.3. valutazione temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;

2.1.4. assume iniziative volte ad attuare Direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;

2.1.5. effettua analisi e programmazione di genere che considerino bisogni ed interessi individuali e collettivi;

2.1.6. contribuisce alla 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 in collaborazione con la Consigliera di Parità del territorio di riferimento;

2.1.7. svolge azioni atte a favorire condizioni di benessere organizzativo;

2.1.8. svolge azioni positive, interventi e progetti idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche, mobbing nell'Amministrazione.

2.2. Consultive

Il Comitato formula pareri sulle seguenti materie:

2.2.1. Progetti di riorganizzazione dell'amministrazione;

2.2.2. Piani di formazione del personale;

2.2.3. Orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;

2.2.4. Criteri di valutazione del personale;

2.2.5. Contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.

2.3. Di verifica su:

2.3.1. Risultati delle azioni positive, dell'attuazione dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;

2.3.2. Esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;

2.3.3. Esiti delle azioni di contrasto al mobbing e ad ogni forma di violenza verbale, fisica, morale e psicologica nei luoghi di lavoro;

2.3.4. 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, all'orientamento politico nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

3. 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.

4. Il Comitato redige, entro il 30 marzo di ogni anno, una relazione annuale sulla situazione del personale, riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze sessuali,

morali o psicologiche nei luoghi di lavoro – mobbing, da trasmettere al Sindaco, al Consiglio Comunale, al Responsabile del Servizio Risorse Umane e alle Organizzazioni Sindacali.

5. Nello svolgimento delle sue attività il Comitato può operare in commissioni o gruppi di lavoro.

Art. 9 - Rapporti con l'Amministrazione

1. Per assolvere i propri fini istituzionali il CUG instaura con l'Amministrazione una fattiva collaborazione assicurando l'informazione costante circa le iniziative poste in essere.

L'Amministrazione mette a disposizione del CUG tutte le risorse umane e strumentali idonee a garantire l'assolvimento di detti fini.

2. Il CUG può richiedere all'Amministrazione l'accesso ad atti e documenti, informazioni, dati statistici ecc. connessi all'espletamento delle sue funzioni, nel rispetto della normativa sul diritto di accesso e sulla privacy.

3. Il CUG può proporre all'Amministrazione la sottoscrizione di protocolli tesi a concordare le modalità procedurali da seguire nello svolgimento delle attività di cui all'art. 8.

Art. 10 - Rapporti con altri soggetti

1. Per la realizzazione delle attività di competenza il CUG si raccorda altresì, qualora necessario, con i seguenti soggetti/organismi:

- Il/La Consigliere/a di Parità della Città Metropolitana di Venezia;

- Il medico competente;

- I rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS);

- Le OO.SS. e la RSU;

- Altri eventuali soggetti con cui si renda necessario rapportarsi in relazione allo svolgimento delle attività di competenza.

2. Detti soggetti, nonché altri soggetti anche esterni all'Amministrazione, possono essere ammessi a partecipare alle sedute del CUG, previa approvazione della maggioranza dei/delle componenti, qualora necessario per la disamina di specifiche situazioni e comunque senza diritto di voto.

Art. 11 – Informazione

1. Per garantire e favorire la massima diffusione dell'attività del CUG sarà realizzata apposita sezione nel sito Web del Comune, che verrà periodicamente aggiornata dal CUG stesso.

Art. 12 – Tutela della privacy e norma deontologica

1. Il Comitato svolge i propri compiti nel rispetto del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, in materia di tutela della privacy delle persone e di altri soggetti e di trattamento dei dati personali forniti o altrimenti acquisiti nell'ambito delle attività svolte.

2. I dati sono trattati dal Comitato esclusivamente per finalità connesse all'attività istituzionale dello stesso.

3. Ciascun componente del Comitato è tenuto al segreto circa fatti o notizie riguardanti singoli soggetti, di cui sia venuto a conoscenza a causa o comunque in relazione alla qualità di componente del Comitato.

Art. 13 – Adozione e modifica del Regolamento

1. Per l'adozione del presente Regolamento, così come di ogni eventuale modifica, è necessario il voto favorevole dei due terzi dei componenti del CUG.
2. Il presente Regolamento entra in vigore a seguito di approvazione da parte della Giunta Comunale.
3. Nelle more dell'approvazione di cui al comma 2 il CUG opera ed agisce in base al presente Regolamento.
4. Per ogni altra disposizione non prevista dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia.