

COMUNE DI SCALETTA ZANCLEA
Città Metropolitana di Messina



**Regolamento per il funzionamento del
Comitato Unico di Garanzia (CUG)
per le pari opportunità, la valorizzazione del
benessere di chi lavora e contro le discriminazioni**

ART. 1

Oggetto del Regolamento

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 del Comune di Scaletta Zanclea istituito con D.G.C. n. 154 del 11/12/2015 ai sensi dell'art. 57 del D.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 21 della Legge 183/2010) e della Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011 (pubblicata nella G.U. n. 134 in data 11.06.2011).

ART. 2

Composizione e sede

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità (di seguito Comitato) è composto:

- Da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del D.lgs. 165/2001;
- Da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione.

Per ogni componente effettivo è previsto un supplente.

Il Comitato Unico di Garanzia del Comune di Scaletta Zanclea ha sede presso il municipio di Scaletta Zanclea.

ART. 3

Durata in carica

Il Comitato ha durata quadriennale e i suoi componenti continuano a svolgere le funzioni sino alla nomina del nuovo organismo.

Tutti gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta.

ART. 4

Compiti del Presidente

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.

Il Presidente provvede affinché l'attività del Comitato si svolga in stretto raccordo con i componenti organi dell'Amministrazione comunale.

ART. 5

Convocazioni

Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno tre volte l'anno.

Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesto da almeno la metà (50%) dei suoi componenti effettivi.

La convocazione ordinaria viene effettuata almeno cinque giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno 24 ore 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.

ART. 6

Deliberazioni

Il Comitato può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei componenti aventi diritto di voto.

Hanno diritto di 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.

I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente ed al Componente supplente.

Le funzioni di Segretario sono svolte da uno dei componenti.

Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate in forma sintetica e il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario.

I componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.

I verbali delle sedute vengono inviati, a cura del Segretario del Comitato, anche ai componenti supplenti al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati.

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

Il Comitato può deliberare la richiesta di sostituzione del componente che si assenti reiteratamente senza giustificato motivo per più di tre volte. La deliberazione verrà tempestivamente comunicata all'Amministrazione comunale.

ART. 7

Dimissioni dei componenti

Le dimissioni di un componente del Comitato devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso che ne dà anche comunicazione all'Amministrazione comunale per consentirne la sostituzione o all'Organizzazione sindacale territoriale di competenza.

Il Comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni.

Il Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al Comitato e all'Amministrazione comunale.

ART. 8

Compiti del Comitato

Il Comitato esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'art. 57, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 e della direttiva emanata il 04 marzo 2011 dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità.

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 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 pubblica di appartenenza.

Consultivi con formulazione 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, promozionale, nella sicurezza sul lavoro.

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

Il CUG opera in stretto raccordo con il vertice amministrativo dell'ente di appartenenza ed esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse umane e strumentali idonee a garantire le finalità previste dalla legge che l'amministrazione metterà a tal fine a disposizione, anche sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi vigenti.

L'Amministrazione fornisce al CUG tutti i dati e le informazioni necessarie a garantirne l'effettiva operatività.

L'Amministrazione è invitata a consultare preventivamente il CUG ogni qualvolta saranno adottati atti interni nelle materie di competenza.

L'Amministrazione provvede a realizzare sul proprio sito istituzionale un'apposita area dedicata alle attività del CUG che viene periodicamente aggiornata a cura dello stesso.

Poiché un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e all'assenza di ogni forma di discriminazione è funzionale alla garanzia di condizioni di sicurezza sul lavoro, si richiama l'attenzione sulla circolare sulla valutazione del rischio di stress lavoro correlato, emanato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e sulle successive eventuali integrazioni (lettera circolare 18.11.2010 n.5).

In questo contesto è auspicabile una collaborazione tra il CUG e l'Amministrazione di appartenenza (ad esempio con i responsabili della prevenzione della sicurezza e/o il medico competente) per lo scambio di informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi e

dell'individuazione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sul benessere organizzativo in quanto derivanti da forme di discriminazione e/o da violenza morale o psichica.

ART. 9

Relazione annuale

Il Comitato redige entro il 30 marzo di ciascun anno una relazione sulla situazione del personale dell'Amministrazione 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.

La relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni forniti dall'Ente e dai diversi uffici presenti all'interno dell'Ente ai sensi della Direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica e per le pari opportunità recante "Misure per realizzare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche".

La relazione deve essere trasmessa ai vertici politici ed amministrativi dell'Amministrazione.

ART.10

Rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione

I rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.

Il CUG può richiedere dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.

Il CUG mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli uffici comunali che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso.

ART.11

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. 196/2003.

ART.12

Validità e modifiche al Regolamento

Il presente regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione ed entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla data della sua pubblicazione.

Le modifiche al presente regolamento sono approvate dalla maggioranza qualificata dei componenti del Comitato.