

Regolamento sul funzionamento interno del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

(Approvato con G.C. n. 199 del 30/12/2013)

Articolo 1 Costituzione e finalità

1. Con determinazione del Responsabile dell'Area Economico Finanziaria n. 61 del 05/02/2013, ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001, come previsto dall'art.21 della L. 183 del 04/11/2010, presso il Comune di Monteriggioni è costituito il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (CUG).
2. Il Comitato esplica le proprie attività per tutto il personale dell'ente e sostituisce, il comitato per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.
3. Il Comitato opera, per il benessere lavorativo ed organizzativo, per le pari opportunità.

Articolo 2 Composizione del Comitato e durata

1. Il Comitato ha composizione paritetica ed è formato da un/una componente designato/a da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di ente e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi.
2. Il Presidente del Comitato è designato dall'Amministrazione tra rappresentanti designati/e dall'ente.
3. Il Comitato elegge al suo interno, a maggioranza, un/una Vice Presidente, di norma di parte sindacale, dipendente dell'Ente. Il/la Vice Presidente collabora al coordinamento dei lavori ed ha funzioni di sostituzione del/ della Presidente in caso di assenza breve o di impedimento temporaneo.
4. Nel caso in cui il/la Presidente non possa presiedere i lavori per un periodo prolungato, indicativamente oltre ai sei mesi, informata l'amministrazione Comunale, questa individua il/la componente che sostituisce il/la Presidente nel periodo di assenza.
5. I componenti del Comitato rimangono in carica quattro anni. Gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta.
6. I componenti possono presentare le proprie dimissioni prima della propria scadenza naturale per iscritto al Presidente che dà notizia all'Amministrazione, al proprio sindacato, se di nomina sindacale e al Responsabile dell'Area Economico Finanziaria al fine di provvedere alla sostituzione secondo le regole di rappresentatività di cui al comma 1 del presente articolo.
7. Il Comitato, dietro proposta di uno/a o più componenti, può decidere di invitare a partecipare ai propri lavori altri soggetti o esperti, non facenti parte dei ruoli amministrativi, che partecipano alle sedute non esercitando diritto di voto.

Articolo 3

Compiti del Comitato

1. Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) ha compiti propositivi, consultivi e di verifica nell'ambito di competenze che la legge, i contratti collettivi o altre disposizioni di riferimento gli demandano e opera in collaborazione con la consigliera o il consigliere nazionale di parità e con la sua espressione territoriale.

2. Contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni, nella prospettiva 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 lavoratori/ lavoratrici .

3. Nello specifico il Comitato svolge i seguenti compiti:

a) **Propositivi** con particolare riguardo alla :

- predisposizione del piano di azioni positive volto a favorire l'uguaglianza tanto formale che sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
- promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa finalizzata a dare concreta attuazione alle politiche di conciliazione vita/lavoro e quanto necessario per consentire una diffusione della cultura delle pari opportunità;
- realizzazione di iniziative volte a dare attuazione alle direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della dignità delle persone;
- promozione delle azioni volte a favorire il benessere lavorativo;
- realizzazione di interventi idonei a prevenire e/o rimuovere situazioni di discriminazione o violenze di natura psicologica, morale, fisica e sessuale;
- collaborazione con l'Amministrazione, anche attraverso il diretto raccordo con specifiche figure (es. medico aziendale e rappresentante della sicurezza) 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 sul benessere organizzativo in quanto derivanti da forme di discriminazione e/o violenza.

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

- progetti di riorganizzazione;
- piani di formazione del personale;
- orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
- criteri di valutazione del personale, sulla contrattazione integrativa per i temi che rientrano nelle proprie competenze;

c) **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 di prevenzione del disagio lavorativo;
- esiti di azioni di contrasto alle violenze morali, psicologiche, fisiche e sessuali sul luogo di lavoro;
- assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione, negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro;

Il CUG inoltre :

- provvede alla sottoscrizione, a cura del Presidente e congiuntamente al Responsabile dell'Area Economico Finanziaria nella sua veste di Responsabile del Personale , della relazione dell'Amministrazione sulle iniziative adottate in attuazione della Direttiva del PDCM 23.05.2007 *“Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle pubbliche amministrazioni”*
- redige, entro il 30 marzo di ogni anno, una relazione sulla situazione del personale riferita all'anno precedente riguardante l'attuazione di principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni ed alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro. La relazione è trasmessa ai vertici politici ed amministrativi dell'ente;
- assolve ogni altro compito demandato dalle norme di legge, regolamenti e CCNL.

Articolo 4

Compiti del Presidente

Il Presidente rappresenta il CUG, ne convoca e presiede le riunioni stabilendo l'ordine del giorno, anche sulla base delle indicazioni provenienti dai componenti e ne coordina i lavori.

Il Presidente è sostituito dal Vice-Presidente in caso di assenza

Articolo 5

Funzionamento del Comitato

1. Il Comitato si riunisce di norma, in convocazione ordinaria, almeno 4 volte l'anno e comunque, e, in convocazione straordinaria, ogni volta che il Presidente ne ravveda la necessità o qualora ne faccia richiesta almeno un terzo dei/delle componenti effettivamente in carica.

La convocazione ordinaria avviene con una e-mail del Presidente inviata, almeno 5 giorni prima, ai componenti, ai rispettivi Responsabili di riferimento e al Responsabile del Personale e deve contenere l'ordine del giorno.

Al termine di ogni seduta deve essere redatto un verbale in cui sono indicati i componenti che hanno preso parte alla riunione, gli argomenti trattati, le decisioni assunte e le eventuali posizioni difformi espresse.

Il verbale è trasmesso via e-mail a tutti i componenti, al Segretario Comunale e al Responsabile del Personale per le successive valutazioni da parte dell'Amministrazione.

Prima di iniziare la trattazione degli argomenti nell'o.d.g., di norma, si procede alla sottoscrizione del verbale della riunione precedente, inviato a tutti/le i/le componenti, che viene quindi approvato nella prima seduta successiva.

2. Di norma, al termine di ogni seduta è decisa la data del successivo incontro ed il relativo ordine del giorno.

3. In caso di assenza ingiustificata di un/una componente per n. 3 sedute consecutive, il/la Presidente può richiedere al Responsabile del Personale la sua sostituzione.

Articolo 6

Risorse e strumenti

Per lo svolgimento della propria attività il CUG utilizza le risorse messe a disposizione dall'Amministrazione che si impegna, altresì, a mettere a disposizione per le riunioni del Comitato locali idonei e strumenti necessari.

Articolo 7

Rapporto con l'Amministrazione e con altri organismi

Per l'espletamento delle proprie funzioni il CUG può:

- promuovere incontri con soggetti esterni al Comitato;
- avvalersi dell'apporto di Servizi ed UO dell'Amministrazione utili al Comitato nelle materie di sua competenza come il Servizio Risorse Umane ;
- confrontarsi con il Nucleo di Valutazione/Organismo indipendente di valutazione;
- confrontarsi con le rappresentanze sindacali unitarie (RSU) e le OO.SS. sulle materie di competenza del Comitato;
- collaborare con gli altri CUG costituiti nei Comuni limitrofi ;
- raccordarsi con l'ufficio nazionale antidiscriminazioni razziali (UNAR) istituito presso il dipartimento delle Pari Opportunità.

Il Presidente, o un componente da lui/lei delegato, può partecipare su invito della Parte Pubblica o delle Organizzazioni Sindacali alle riunioni della Delegazione trattante del Comune di Siena, nel caso in cui oggetto della riunione siano materie di propria competenza.

Articolo 8

Trasparenza e comunicazione

Per favorire la diffusione delle attività del CUG viene utilizzato uno spazio appositamente costituito sul sito web istituzionale del Comune di Monteriggioni. Nella sezione sono resi disponibili materiali ed informazioni ritenuti utili per il raggiungimento delle finalità del Comitato. Il CUG dispone di una casella di posta elettronica dedicata per favorire la comunicazione con i dipendenti e con gli altri interlocutori.

Articolo 9

Trattamento dei dati personali

Le informazioni ed i documenti assunti dal CUG nel corso dei lavori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice di Protezione dei dati personali di cui al D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196.

Articolo 10

Validità e modifiche al Regolamento

Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione della Giunta Comunale cui compete l'approvazione, ed è pubblicato sul sito web istituzionale . Le proposte di modifica al

presente Regolamento sono approvate con la maggioranza qualificata dei componenti del CUG e sottoposte all'organo competente per l'approvazione.

Articolo 11

Disposizioni di rinvio

Per ogni altra disposizione non prevista dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente.