

**REGOLAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA
PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE
DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE
DISCRIMINAZIONI" DEL COMUNE DI PINEROLO.**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE G.C. N. 163 DEL 29/5/2013

COMUNE DI PINEROLO

Regolamento del “Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” del Comune di Pinerolo

- Art. 1 Oggetto del Regolamento
- Art. 2 Composizione e sede
- Art. 3 Durata in carica
- Art. 4 Compiti del Presidente
- Art. 5 Convocazioni
- Art. 6 Deliberazioni
- Art. 7 Dimissioni e decadenza dei componenti
- Art. 8 Surroga dei Componenti
- Art. 9 Commissioni temporanee e permanenti e responsabili per settori
o competenze del CUG
- Art. 10 Compiti del Comitato
- Art. 11 Relazione annuale e attività di comunicazione
- Art. 12 Rapporti tra Comitato ed Ente
- Art. 13 Rapporti con altri organismi
- Art. 14 Obbligo di riservatezza
- Art. 15 Validità e modifiche del Regolamento
- Art. 16 Norma transitoria

Art. 1
Oggetto del Regolamento

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 indicato come C.U.G. o Comitato), previsto dall'art. 21, comma 1, legge 4 novembre 2010 n. 183 e istituito con determinazione dirigenziale di Ente n. 692 del 12.08.2011.

Art. 2
Composizione e sede

Il C.U.G. è costituito da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione e da un uguale numero di rappresentanti dell'Amministrazione, in modo da assicurare nel complesso la rappresentanza di genere.

Per ogni componente effettivo è previsto un supplente. I componenti supplenti possono essere convocati alternativamente ai rispettivi titolari e partecipano a pieno titolo ad eventuali commissioni o gruppi di lavoro.

Il C.U.G. è nominato con atto del Dirigente competente.

Nel provvedimento di istituzione del C.U.G., il Dirigente competente prende atto delle designazioni pervenute da parte delle rappresentanze sindacali e nomina i rappresentanti dell'Ente individuati sulla base dell'istruttoria curata dalla competente Direzione.

Il Presidente del C.U.G. viene designato dall'Amministrazione.

Il Vicepresidente viene designato dai componenti di parte sindacale al loro interno entro 60 giorni dalla prima seduta del C.U.G. . Ove la designazione non avvenga entro i termini sopra indicati, il Vicepresidente viene eletto dal C.U.G. tra tutti i componenti nella prima seduta utile successiva.

Il Vicepresidente supporta il Presidente, collabora con questi al coordinamento dei lavori e ha funzioni di sostituzione del Presidente in caso di assenza o di impedimento temporaneo di quest'ultimo.

Il C.U.G. ha sede presso il Comune di Pinerolo.

Le funzioni di supporto e segreteria del C.U.G. sono svolte dall'Ufficio Personale in materia di pari opportunità e benessere organizzativo, che cura la raccolta dei verbali delle riunioni, la corrispondenza interna ed esterna e l'archiviazione del materiale.

Art. 3
Durata in carica

Il C.U.G. ha durata quadriennale; i componenti del C.U.G. continuano a svolgere le loro funzioni fino alla nomina del nuovo Comitato.

Il Presidente ed i componenti titolari del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico per una sola volta.

I componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.

Art. 4 Compiti del Presidente

Al Presidente spetta la rappresentanza interna ed esterna del Comitato, la convocazione e la presidenza delle riunioni ed il coordinamento dei lavori.

Il Presidente, qualora impossibilitato a partecipare, delega il Vicepresidente a presiedere le riunioni.

Art. 5 Convocazioni

Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno due volte all'anno.

Il Presidente convoca il C.U.G. in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesto da almeno la metà dei suoi componenti, effettivi e/o supplenti.

La convocazione ordinaria viene effettuata per iscritto, di preferenza via e-mail, almeno dieci giorni prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno tre giorni lavorativi prima della data prescelta. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e l'eventuale documentazione necessaria alla trattazione dei relativi argomenti.

I componenti del Comitato partecipano alle riunioni all'interno dell'orario di servizio.

Art. 6 Deliberazioni

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

Hanno diritto di voto i componenti titolari ed anche i componenti supplenti qualora siano presenti in sostituzione del componente titolare.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate a cura dell'Ufficio che svolge le funzioni di segreteria al C.U.G.

I componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali. Il verbale viene inviato a tutti i componenti del Comitato, i quali possono formulare osservazioni in merito entro la data di fissazione dell'assemblea.

Il verbale è approvato all'inizio della seduta successiva e firmato dal Presidente e dal Segretario.

Le deliberazioni adottate dal Comitato sono trasmesse al Dirigente competente, per le successive valutazioni dell'Amministrazione.

Art. 7 Dimissioni dei componenti

Le dimissioni di un componente del C.U.G., compreso il Vicepresidente, devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso; il Comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di inoltro.

Le dimissioni del Presidente sono presentate in forma scritta al Sindaco ed al Dirigente firmatario del provvedimento di nomina di cui all'art. 2; il Presidente dimissionario provvede ad informare tempestivamente il C.U.G., convocando una seduta straordinaria entro 30 giorni dalla presentazione delle dimissioni.

I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono dare tempestiva comunicazione alla Segreteria del Comitato. Ciascun componente titolare deve informare tempestivamente il proprio supplente, in modo da agevolare la presenza in Comitato in sua sostituzione.

Art. 8 Surroga dei componenti

In caso di dimissioni di un componente, del Presidente o del Vicepresidente del C.U.G., le sostituzioni hanno luogo entro 30 giorni dalla data di comunicazione delle stesse al Comitato, secondo le indicazioni di cui all'art. 2.

Art. 9 Commissioni temporanee e permanenti e responsabili per settori o competenze del CUG

Nello svolgimento della sua attività, il C.U.G. può operare in commissioni, avvalendosi anche di esperti esterni nell'ambito delle risorse disponibili.

Le commissioni di lavoro o tematiche, costituite in forma temporanea o permanente, sono istituite dal Comitato, che ne definisce finalità, compiti ed obiettivi.

Per ogni commissione viene individuato un coordinatore, che tiene i contatti con il Comitato, cui dovrà relazionare periodicamente. Alla segreteria del Comitato devono pervenire le convocazioni delle riunioni di tali commissioni, nonché una relazione finale con il resoconto dell'attività svolta ed eventuali proposte operative.

Il Presidente, sentito il Comitato, può altresì designare tra i componenti del CUG 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. 10 Compiti del Comitato

Il CUG ha compiti propositivi, consultivi e di verifica, anche in collaborazione con il/la Consigliere/a di fiducia dell'Ente ove nominata, al fine di realizzare un ambiente di lavoro caratterizzato dai principi di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica dei lavoratori .

Il CUG esercita in particolare le funzioni di seguito indicate:

Propositive su:

– 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;
- 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 il/la Consigliere/a di fiducia dell'Ente ove nominata e 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 - all'interno dell'Ente;
- tematiche rientranti in generale nelle proprie competenze.

Consultive , formulando pareri preventivi 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;
- contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze;
- atti dell'Ente suscettibili di incidere sulle tematiche di propria competenza;

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, nella promozione negli avanzamenti di carriera, nella salute e 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 organismi competenti di Ente, di piani formativi per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici, prioritariamente attraverso un continuo aggiornamento per tutte le figure dirigenziali e apicali.

Art. 11

Relazione annuale e attività di comunicazione

Il Comitato predispone, entro il 30 marzo di ogni anno, una relazione sulla situazione del personale dell'Ente, riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche - mobbing.

La relazione dà anche conto dell'attività svolta dal C.U.G. nell'anno precedente e dei risultati delle iniziative assunte.

La relazione viene trasmessa alla Direzione di riferimento, nonché a Sindaco, Giunta e Segretario Comunale.

Il Comitato rende note ai lavoratori le attività svolte e le iniziative realizzate, con le modalità ritenute più opportune al fine di conseguire la massima divulgazione.

Art. 12

Rapporti tra Comitato ed Ente

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 tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento, favorendo al contempo la comunicazione delle attività del Comitato.

Ai componenti del Comitato viene riconosciuto il tempo necessario allo svolgimento del proprio incarico, senza penalizzazione alcuna. L'attività concretamente espletata dai componenti nel Comitato, nonché nelle Commissioni di cui all'art. 9 del presente Regolamento, è tenuta in conto e valorizzata dall'Amministrazione, anche ai fini della quantificazione dei carichi di lavoro.

Il Comitato può accedere ai documenti, nonché richiedere dati ed informazioni inerenti le materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.

L'Amministrazione può richiedere l'intervento di rappresentanti del Comitato alle riunioni di Commissioni interne all'Ente che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie di competenza del Comitato stesso.

L'Amministrazione invita, in qualità di uditor, un rappresentante del Comitato, al tavolo delle trattative qualora l'argomento abbia inerenza alle tematiche di competenza del C.U.G.. In tal caso, il Comitato procede all'individuazione del suo rappresentante sulla base delle caratteristiche personali e professionali ed in ragione della tematica trattata.

Gli organi dell'Amministrazione, ognuno per la propria competenza, sono invitati a consultare preventivamente il C.U.G., ogni qualvolta siano adottati atti interni nelle materie di competenza (es. flessibilità e orario di lavoro, trasferimenti e mobilità, part-time, congedi, formazione, incentivi economici, progressione di carriera ed in generale tematiche inerenti parità, pari opportunità, benessere organizzativo e discriminazioni).

L'Amministrazione realizza sul proprio sito web un apposito spazio dedicato alle attività del C.U.G., periodicamente aggiornato a cura dello stesso.

Art. 13

Rapporti con altri organismi

Il C.U.G. opera in collaborazione con il Nucleo di valutazione istituito presso l'Ente, per rafforzare i temi del benessere lavorativo e delle pari opportunità, nella valutazione del rendimento individuale e dei comportamenti organizzativi.

Il C.U.G. si relaziona inoltre con il/la Consigliere/a di fiducia dell'Ente ove prevista per gli aspetti di comune interesse negli ambiti di rispettiva competenza.

Il C.U.G. si rapporta altresì con altri soggetti ed organismi, interni o esterni all'Ente, operanti nelle materie riferibili ai compiti del Comitato stesso.

Art. 14
Obbligo di riservatezza

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.

Art. 15
Validità e modifiche del Regolamento

Il presente Regolamento viene approvato a maggioranza assoluta degli aventi diritto di voto e con la presenza di almeno due terzi degli aventi diritto di voto, viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.

Le proposte di modifica al presente Regolamento sono discusse ed approvate dal Comitato con la presenza di almeno due terzi degli aventi diritto di voto ed approvate a maggioranza assoluta degli aventi diritto di voto; sono anch'esse pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente ed entrano in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.

Per quanto non previsto si rinvia alla normativa vigente.

Art. 16
Norma transitoria

In sede di prima applicazione del Regolamento, il Vicepresidente viene designato dai componenti di parte sindacale al loro interno entro 60 giorni dall'entrata in vigore del Regolamento stesso. Ove la designazione non avvenga entro i termini sopra indicati, il Vicepresidente viene eletto dal C.U.G. tra tutti i componenti nella prima seduta utile successiva alla scadenza del termine di cui sopra.

Pinerolo, 24.10.2012