

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

INDICE

Articolo 1 - Istituzione e finalità.....	2
Articolo 2 - Competenze	2
Articolo 3 – Composizione e durata.....	3
Articolo 4 - Modalità di funzionamento.....	3
Articolo 5 - Rapporti tra il Comitato e 'Amministrazione.....	4
Articolo 6 - Raccordo tra il Comitato, l'Amministrazione e le organizzazioni sindacali	4
Articolo. 7 – Comunicazione.....	5
Articolo. 8 - Approvazione, modifiche e validità del Regolamento	5

Articolo 1 - Istituzione e finalità

1. In attuazione del principio di parità sancito dall'art 3. della Costituzione italiana e ai sensi dell'art. 57 del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, come modificato dall'art. 21 della Legge 4 novembre 2010 n. 183, viene istituito il "Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (di seguito denominato CUG o Comitato).
2. Il CUG ha sede presso il Comune di Casale Monferrato ed è organo consultivo, di proposta, progettazione e verifica in ordine al rispetto ed alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato da principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

Articolo 2 - Competenze

1. Il Comitato esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'articolo 57, comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato ed integrato dall'articolo 21 della Legge 183/2010, e della Direttiva emanata il 4 marzo 2011 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e dal Ministro per le Pari Opportunità.
2. Esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate.

a) Propositivi su:

- predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
- promozione di indagini conoscitive, ricerche e analisi necessarie a individuare misure atte a creare effettive condizioni di parità tra i lavoratori e le lavoratrici dell'ente;
- 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 della 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 la Consigliera di parità;
- 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 –.

b) Consultivi formulando pareri su:

- progetti di riorganizzazione nonché gli atti di interesse generale riguardanti le politiche, l'ordinamento e la gestione del personale, nonché i progetti e gli interventi organizzativi e di ristrutturazione dell'ente;
- 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.

c) 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 o 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, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

Articolo 3 – Composizione e durata

1. Il Comitato è costituito da:
 - a) Due rappresentanti nominati dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione;
 - b) Due rappresentanti dell'Amministrazione;
 - c) Un Presidente nominato tra i componenti designati dall'Amministrazione.
2. Per ogni componente deve essere individuato un sostituto.
3. Deve essere assicurata nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi.
4. Il CUG può nominare tra i componenti effettivi del Comitato un Vicepresidente, che collabora con il Presidente, lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento svolgendo altresì funzioni che il Presidente ritenga di attribuirgli stabilmente o per un periodo determinato.
5. Il CUG può, altresì, nominare tra i componenti effettivi del Comitato un segretario
6. I Componenti del Comitato rimangono in carica quattro anni e possono essere rinnovati per una sola volta. Allo scadere del mandato continuano a svolgere le funzioni fino al rinnovo dell'organismo. I componenti del comitato possono essere rinnovati o sostituiti se dichiarati decaduti anche nel corso del mandato.

Articolo 4 - Modalità di funzionamento

1. Le sedute del Comitato sono valide purché alla riunione intervenga almeno la metà più uno dei suoi componenti.
2. 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.
3. I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente del CUG e delegare un membro supplente.
4. 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. La partecipazione dei componenti alle riunioni non comporta alcun compenso poiché le ore prestate per il Comitato sono a tutti gli effetti orario di servizio.

5. Il Comitato si riunisce di norma in convocazione ordinaria almeno due volte all'anno e in via straordinaria quando lo richiedano almeno due componenti. La convocazione ordinaria è formulata per iscritto ai componenti effettivi e supplenti, anche per posta elettronica, unitamente all'ordine del giorno almeno dieci giorni prima della data prescelta per la riunione; in caso di urgenza il termine potrà essere ridotto a seconda delle necessità.
6. I componenti supplenti possono, se lo desiderano, partecipare alle riunioni del Comitato, senza diritto di voto.
7. Il verbale riporta le presenze, gli argomenti trattati, le decisioni assunte ed eventuali osservazioni espresse, indipendentemente dal voto espresso dal singolo membro. Il verbale è trasmesso a tutti i componenti del Comitato, compresi i supplenti. Eventuali osservazioni dovranno pervenire prima della seduta successiva, nella quale il verbale verrà approvato e sottoscritto. Le informazioni e i documenti assunti dal Comitato nel corso dei suoi lavori sono utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali.

Articolo 5 - Rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione

1. I rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione Comunale di Casale Monferrato sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.
2. Il Comitato, attraverso il suo Presidente, coadiuvato dal Segretario, provvede ad aggiornare sistematicamente l'apposita area dedicata, sul sito WEB dell'Amministrazione, pubblicando le attività svolte.
3. Il Comitato può chiedere al Comune dati, documenti ed informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti. Non è comunque autorizzato il rilascio di dati che, per la loro messa a disposizione, richiedano elaborazioni da parte degli uffici comunali. Analogamente è sempre vietato il rilascio di atti esclusi dal diritto di accesso ai sensi dell'art. 24 della legge 241/90 e ss.mm.ii.
4. Il Comitato mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli organismi e Uffici dell'Amministrazione del Comune di Casale Monferrato, che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie di competenza del Comitato stesso.

Articolo 6 - Raccordo tra il Comitato, l'Amministrazione e le organizzazioni sindacali

1. Le proposte di misure atte a creare condizioni di miglioramento formulate dal Comitato sono presentate all'Amministrazione ed inviate per conoscenza alle OO.SS e possono essere oggetto di esame nella prima seduta di delegazione trattante.
2. Le determinazioni dell'Amministrazione che prevedono soluzioni diverse da quelle proposte dal Comitato dovranno essere sempre motivate.
3. L'Amministrazione consulta preventivamente il CUG ogni qualvolta devono essere adottati atti nelle materie di competenza dello stesso (es. flessibilità e orario di lavoro, part-time, congedi, formazione, progressioni di carriera ecc...).

Articolo 7 - Comunicazione

1. Il Comitato relaziona entro il 30 marzo di ogni anno per iscritto al Sindaco ed al Segretario Generale sulla situazione del personale dell'Ente, riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di parità, opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro.
2. I verbali approvati e la relazione annuale verranno inseriti in un apposito spazio del portale telematico dell'Ente, contenente anche le modalità per poter contattare direttamente il Comitato.
3. Allo scopo di raccogliere eventuali segnalazioni e di contattare il Comitato, è predisposto un indirizzo specifico di posta elettronica, visibile ed accessibile a tutti i dipendenti.
4. Tutti i dipendenti dell'Ente possono proporre iniziative in linea con i principi e i propositi della normativa in tema di "pari opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavora e contro discriminazioni" inoltrandole al CUG, anche per posta elettronica, nella persona del Presidente o del Vicepresidente.
5. E' altresì possibile, da parte di qualsiasi dipendente dell'Ente e nelle medesime modalità di cui sopra, esporre problematiche o criticità percepite o ravvisate e suggerirne eventuali soluzioni. Tali segnalazioni saranno trattate dai componenti del CUG in modo tale da garantire il rispetto della massima riservatezza possibile, compatibilmente con l'obiettivo che la segnalazione si pone.

Articolo 8 - approvazione, modifiche e validità del Regolamento

1. Il presente Regolamento è approvato con deliberazione di Giunta.
2. Le disposizioni del presente Regolamento entrano in vigore a far data dall'esecutività della deliberazione di approvazione.
3. Il presente Regolamento è modificato sulla base di deliberazione dei 2/3 dei componenti del Comitato ed approvato con successiva deliberazione di Giunta.