

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO
DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA',
LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA
E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI**

(Approvato nella Seduta del 02.02.2015)

Art. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. 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 denominato CUG), nell'ambito del Comune di SELVAZZANO DENTRO, istituito con Atto del Segretario Generale n. 41233 del 5 dicembre 2014 in attuazione dell'articolo 57 del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, come modificato dall'art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183, nel rispetto dei principi di autonomia organizzativa ad esso riconosciuti.

Art. 2 SEDE E DURATA IN CARICA

1. Il CUG ha sede presso la residenza municipale del Comune di Selvazzano Dentro in Piazza Puchetti, 1.
2. Il Comitato resta in carica per quattro anni ed esercita le sue funzioni in regime di prorogatio sino alla costituzione del nuovo organismo.
3. I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.
4. I componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.

Art. 3 COMPOSIZIONE

1. Il CUG ha composizione paritetica ed è formato da componenti designate da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative ai sensi dell' artt. 40 e 43 del D.L.gs n. 165 del 30 marzo 2001 e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione, scelti tra i dipendenti di ruolo.
2. Il Comitato assicura la rappresentanza paritaria di entrambi i generi.
3. Il Presidente è individuato con l'atto di nomina del CUG.
4. Il Comitato nella prima seduta elegge a maggioranza e scrutinio palese, il Vice presidente e il Segretario;

Art. 4 COMPITI DEL PRESIDENTE DEL VICE PRESIDENTE E DEL SEGRETARIO

1. 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.
2. Il Presidente provvede affinché l'attività del Comitato si svolga in raccordo con i competenti organi dell'Amministrazione Comunale.
3. Il Presidente cura la trasmissione ai vertici politici e amministrativi dell'Ente, della Relazione Annuale di cui al successivo art. 8 del presente regolamento; vigila sul rispetto delle delibere del Comitato; assicura i rapporti con l'Amministrazione garantendo l'informazione costante circa le iniziative poste in essere.
4. Il Vice Presidente collabora con il Presidente e lo sostituisce in tutte le funzioni in caso di assenza o impedimento, svolge altresì tutte le funzioni che il Presidente ritenga dovergli attribuire stabilmente o per un periodo determinato.
5. Il Segretario garantisce il supporto necessario al funzionamento del CUG, curando l'invio delle convocazioni delle riunioni e del materiale relativo agli argomenti delle stesse, con l'indicazione dell'ordine del giorno; in caso di deliberazioni tiene nota dei votanti e di coloro che abbiano dichiarato di astenersi; redige il verbale di ogni seduta e lo trasmette, una volta approvato, al servizio Personale del Comune per la conservazione; provvede alla tenuta di tutta la documentazione relativa al CUG; si rende disponibile anche per gli aggiornamenti e gli approfondimenti normativi e giurisprudenziali nelle materie di competenza del CUG. In caso di assenza le funzioni sono svolte da un componente del Comitato indicato dal Presidente di volta in volta.

Art. 5 MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

1. Il CUG e' unico ed esplica le proprie funzioni nei confronti di tutto il personale, lavoratrici e lavoratori di ogni ordine e grado.
2. Il Comitato può validamente assumere decisioni quando sia presente la metà più uno dei componenti aventi diritto di voto.
3. Le decisioni sono assunte a maggioranza dei voti espressi dai presenti.
4. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
5. Il componente del Comitato che risulti assente in modo ingiustificato per tre volte per la durata del mandato, verrà dichiarato decaduto e si procederà alla sostituzione.
La sostituzione si verifica, altresì, qualora un componente presenti le proprie dimissioni, opportunamente motivate, per iscritto.
Il Presidente può comunicare le proprie dimissioni, in forma scritta, all'Amministrazione e per conoscenza al Comitato, per l'immediata sostituzione.
La sostituzione dei componenti spetta al Segretario Generale dell'Ente, entro 60 giorni dalle dimissioni/decadenza.
Il Vicepresidente comunica le proprie dimissioni, in forma scritta, al Presidente del Comitato che avvierà le procedure per la sostituzione con le modalità previste al comma 3 art. 3 del presente Regolamento.
6. I componenti dimissionari, comunicano le proprie dimissioni, in forma scritta, all'organo o alle O.O. S.S. che li hanno designati e, per conoscenza, al Presidente del Comitato.
7. Il Comitato prende atto delle dimissioni nella prima seduta successiva alla data di ricezione della comunicazione.
8. La convocazione del CUG può essere formulata per iscritto ai componenti o per posta elettronica, unitamente all'ordine del giorno almeno cinque giorni prima della data prescelta per la riunione; in caso di urgenza il termine potrà essere ridotto a tre giorni.
9. Il Comitato si riunisce almeno due volte all'anno. Il Presidente è tenuto a riunire il comitato quando lo richiedano almeno tre componenti. Le riunioni del Comitato si svolgono durante l'orario di lavoro. Il Comitato utilizza per le proprie riunioni locali, materiale e strumenti presenti sul posto di lavoro.
10. Delle sedute del Comitato verrà tenuto un apposito sintetico verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario. Il verbale contiene le presenze, l'ordine del giorno, la sintesi delle decisioni assunte ed eventuali posizioni difformi espresse. Il verbale è trasmesso a tutti i componenti del Comitato i quali hanno cinque giorni lavorativi per formulare integrazioni. Gli originali dei verbali, con gli eventuali allegati, saranno depositati e custoditi presso il Servizio personale del Comune.

Art. 6 COMPETENZE

1. Il CUG esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze ad esso demandate, dalla legge.

A scopo indicativo e non esaustivo, il CUG svolge i seguenti compiti:

a) di proposta:

- predisposizioni di piani di azioni positive, per favorire la parità tra donne e uomini;
- promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione tra vita privata e lavoro;
- diffusione di conoscenze ed esperienze sui problemi delle pari opportunità e sulle soluzioni adottate;
- azioni atte a favorire il benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
- azioni positive, interventi o progetti idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione o violenze morali, psicologiche e di mobbing;
- su temi di propria competenza oggetto di contrattazione collettiva d'Ente.

b) consultivi:

- progetti di riorganizzazione dell'ente;
- piani di formazione del personale;
- orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa ed interventi di conciliazione;
- criteri di valutazione del personale;
- temi di competenza oggetti di contrattazione collettiva;

c) di verifica

- 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, psicologiche e di mobbing;

- assenza di ogni tipo di discriminazione diretta o indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nella carriera e nella sicurezza sul lavoro.

Art. 7 COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO

1. Nello svolgimento della sua attività, il CUG può operare tramite la composizione di gruppi di lavoro per singoli settori o competenze del Comitato stesso. Ne possono far parte, oltre che i componenti anche esperti interni o esterni all'Amministrazione, previo parere favorevole della Stessa Amministrazione, individuati sulla base di motivazione, competenza o particolare professionalità.

Art.8 COMUNICAZIONI E RELAZIONE ANNUALE

1. Il Comitato pubblicizza la propria attività e le proprie decisioni utilizzando strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione (posta elettronica interna, bacheca, ecc) o effettuando specifiche iniziative.
2. Il Comitato relaziona annualmente per iscritto sulla propria attività entro il 30 marzo di ogni anno con apposita relazione sulla situazione del personale dell'ente, 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.
La relazione tiene conto delle informazioni ricevute dall'amministrazione e dal datore di lavoro in tema di sicurezza sul lavoro e di attuazione di azioni e misure nel campo delle pari opportunità.
La relazione viene inviata al Sindaco e al Segretario generale.
3. I documenti approvati e la relazione annuali verranno inseriti in un apposito spazio del portale telematico dell'Ente, contenente anche le modalità per poter contattare direttamente il Comitato.

Art. 9 RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE, LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI E ALTRI ORGANISMI

1. Il Comitato, nell'ambito delle proprie competenze di cui all'art. 6 del presente regolamento, formula proposte che vengono trasmesse ai soggetti abilitati alla contrattazione integrativa. L'Amministrazione e le OO.SS. sono invitate a prendere in esame le proposte e gli atti elaborati dal Comitato, ed a dare informazione sugli esiti degli stessi.
2. Il Comitato per l'espletamento delle sue funzioni può:
 - Promuovere incontri con soggetti esterni
 - Acquisire dati relativi alle materie di competenza all'interno della propria Amministrazione
 - Collaborare con il/la consigliere/a di parità nazionale e regionale

Art. 10 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Le informazioni ed i documenti assunti dal Comitato nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nelle vigenti normative per la protezione dei dati personali.

Art. 11 VALIDITA' DELLE MODIFICHE AL REGOLAMENTO

1. Il Regolamento è approvato a maggioranza dei componenti del CUG.
2. Entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione.
3. Può essere modificato su proposta di almeno la metà più uno dei componenti, con deliberazione adottata con stessa maggioranza. La modifica entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione

Art. 12 NORMA FINALE

Per quanto non espressamente citato nel presente Regolamento si fa riferimento alle Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.