

# **Regolamento per il funzionamento del “Comitato Unico di garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”**

## **Articolo 1** *Costituzione*

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, nell'ambito del Comune di Faenza è costituito il Comitato Unico di garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG).

## **Articolo 2** *Composizione*

Il Comitato è composto da un componente designato da ciascuna delle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative nell'Ente e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione, in modo da assicurare, nel complesso, la presenza paritaria di entrambi i generi.

Il Presidente è designato dall'Amministrazione, tra i rappresentanti dell'Ente.

Il Comitato può eleggere al suo interno un Vice Presidente.

Assolve le funzioni di Segretario/a del Comitato un dipendente di ruolo che partecipa alle riunioni, senza diritto di voto (convocazione comitato, verbalizzazione delle sedute, raccolta dei verbali, corrispondenza interna ed esterna, archiviazione del materiale).

L'attività del Comitato è svolta preferibilmente nell'ambito del normale orario di lavoro.

## **Articolo 3** *Compiti*

Nell'amministrazione di appartenenza, il CUG, in collaborazione con la Consigliera di Parità, esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate, ai sensi dell'articolo 57, comma 1, del d.lgs. 165/2001, così come modificato dall'articolo 21, comma 03, della legge 183/2010 e sostituisce, unificando in un solo organismo, le competenze dei comitati per le pari opportunità e dei comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva.

Il CUG opera in un'ottica di continuità con l'attività e le progettualità poste in essere dagli organismi preesistenti, contribuendo, in aggiunta all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, al miglioramento dell'efficienza delle prestazioni lavorative, anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici.

A titolo esemplificativo, al CUG spettano le seguenti funzioni:

Propositive 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.

Consultive, formulando 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, promozione negli avanzamenti di carriera, 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 organismi competenti, di piani formativi per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici, anche attraverso un continuo aggiornamento per tutte le figure dirigenziali.

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.

Si sottolinea l'importanza che l'Amministrazione consulti preventivamente, secondo modalità predeterminate, il CUG, ogni qualvolta siano da adottarsi atti interni nelle materie di competenza (es. flessibilità e orario di lavoro, part-time, congedi, formazione, progressione di carriera ecc.).

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 da stress lavoro-correlato, emanata dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e sulle successive eventuali integrazioni (lettera circolare 18 novembre 2010 n. 5).

In questo contesto, è auspicabile una collaborazione tra il CUG e l'amministrazione comunale (ad esempio, con i responsabili della prevenzione e sicurezza e/o con il medico competente), 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 negativamente sul benessere organizzativo, in quanto derivanti da forme di discriminazione e/o da violenza morale o psichica.

**In caso di segnalazioni al CUG riguardanti discriminazioni, mobbing e non rispetto delle condizioni di pari opportunità, da parte di dipendenti, il CUG attiverà apposita procedura da definirsi a seguito del percorso formativo.**

#### **Articolo 4** ***Modalità di Funzionamento***

Il Comitato dura in carica quattro anni dalla data di insediamento, e comunque fino alla costituzione del nuovo Comitato.

I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.

Le sedute del Comitato non sono pubbliche e sono valide purché alla riunione intervenga almeno la metà più uno dei suoi componenti.

Il Comitato è convocato, in via ordinaria e straordinaria, dal Presidente e la convocazione, con l'indicazione dei punti di discussione, deve avvenire in forma scritta (è valida la convocazione a mezzo posta elettronica) e consegnata almeno 3 giorni (lavorativi) prima della seduta.

La convocazione in via straordinaria il Comitato può essere richiesta anche da almeno 3 componenti.

Il Comitato si riunisce almeno 2 volte all'anno.

Esaurita la discussione sull'argomento, il Presidente pone ai voti la decisione che deve essere assunta a maggioranza dei componenti presenti.

Delle sedute del Comitato verrà tenuto un apposito verbale sottoscritto dal Segretario e dal Presidente.

Gli originali dei verbali, con gli eventuali allegati, saranno depositati e custoditi presso l'ufficio personale (Settore Risorse interne).

I Componenti del Comitato che risultano assenti senza giustificato motivo per due riunioni consecutive sono dichiarati decaduti con provvedimento del Comitato stesso.

Qualora un componente venisse a mancare per dimissioni o decadenza, viene integrato, entro 30 giorni, dallo stesso organo che lo aveva designato precedentemente.

Le dimissioni di un componente devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato e all'Organo che ha provveduto alla sua nomina; il Comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di inoltro.

Le dimissioni del Presidente sono presentate in forma scritta al Comitato e all'Amministrazione.

### **Articolo 5** ***Programmazione***

Il CUG redige, entro il 31 gennaio di ogni anno, un piano degli obiettivi specifici e delle azioni da realizzare per l'anno successivo, tenendo conto degli atti che lo impegnano con compiti specifici.

Tale Programma di lavoro viene consegnato all'Amministrazione, per conoscenza.

### **Articolo 6** ***Rendicontazione***

Il Comitato relaziona annualmente, entro il 30 marzo, per iscritto all'Amministrazione sulla propria attività, sulla base del Programma di lavoro presentato ad inizio anno.

Il CUG, di concerto con il Settore Risorse interne, redige, entro il 30 marzo di ogni anno, una dettagliata relazione sulla situazione del personale nell'amministrazione pubblica di appartenenza, 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*.

### **Articolo 7** ***Collaborazioni e Risorse***

Per lo svolgimento delle proprie funzioni il Comitato:

- promuove indagini, studi, ricerche, seminari anche in collaborazione con altri Enti, Istituti e Comitati aventi analoghe finalità;
- promuove incontri con gruppi, singoli dipendenti, amministratori o altri soggetti;
- si avvale della collaborazione di esperti interni ed esterni, anche mediante la costituzione di gruppi di lavoro secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- si avvale delle strutture dell'Ente in relazione alle loro competenze;

Il Comitato acquisirà, nei termini da esso indicati, dall'Amministrazione comunale tutti gli atti, le informazioni, la documentazione e le altre risorse occorrenti per lo svolgimento dei propri compiti e il raggiungimento dei propri obiettivi.

**Articolo 8**  
***Rapporto tra Comitato e Contrattazione decentrata***

Il Comitato, nell'ambito delle proprie competenze, di cui all'art. 3, formula proposte che vengono trasmesse ai soggetti abilitati alla contrattazione integrativa

Le proposte di misure atte a creare effettive condizioni di miglioramento formulate dal Comitato potranno formare oggetto di esame nella contrattazione decentrata fra Ente ed OO.SS.

Il Comitato, successivamente, dovrà ricevere precisa informazione sugli esiti dell'esame di tali proposte, ad esempio attraverso la trasmissione al Presidente del verbale e dei documenti redatti a cura del verbalizzante del Tavolo trattante.

**Articolo 9**  
**Comunicazione**

Il Comitato pubblicizza e promuove la propria attività e le proprie iniziative e decisioni, utilizzando strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione (sito web, portale intranet, indirizzo di posta elettronica dedicato, bacheca, ecc) o realizzando eventi specifici.

Gli stessi strumenti saranno a disposizione dei dipendenti per contattare il Comitato.

**Art. 10**  
**Obbligo di riservatezza**

Le informazioni e i documenti assunti dal Comitato nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice della Privacy D.lgs 196 del 30.6.2003 per la Tutela della riservatezza dei dati personali.

**Art. 11**  
**Approvazione e modifica regolamento**

Per l'approvazione e modifica del regolamento è necessaria la presenza dei 2/3 dei componenti (6) ed in voto favorevole della maggioranza dei presenti.

**Art. 12**  
**Norme transitorie e finali**

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della sua approvazione.

**Faenza, 20 maggio 2011**