



COMUNE DI SARDARA

(Provincia del Medio Campidano)

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

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 del Comune di Sardara, istituito 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.

Il Comitato, nel presente regolamento individuato come C.U.G., ha sede presso il Comune di Sardara, esercita le sue funzioni in piena autonomia gestionale garantita dall'amministrazione.

ART. 2 - COMPOSIZIONE E DURATA

Il CUG ha composizione paritetica ed è formato da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione ai sensi degli artt. 40 e 43 del D.Lgs. 165/2001 e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti, assicurando nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi.

Qualora a fronte del rinnovo della RSU altre organizzazioni sindacali conseguissero una nuova rappresentanza possono nominare un nuovo rappresentante all'interno del CUG, integrando la composizione già presente e l'amministrazione procederà alla nomina di un nuovo componente per garantire la composizione paritetica.

Il CUG è nominato con atto del Dirigente preposto al vertice dell'Amministrazione o, in caso di più dirigenti pari ordinari preposti al vertice, con atto del dirigente tra i cui compiti rientra la gestione delle risorse umane. Il C.U.G. è presieduto da un Presidente individuato nella figura del responsabile del personale in ruolo presso l'ente, con compiti di rappresentare il Comitato, dirigerne i lavori, presiedere le riunioni e coordinarne il regolare svolgimento. Il Presidente del C.U.G. individua all'interno del Comitato un dipendente chiamato ad assolvere le funzioni di Segretario.

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

Il Comitato dura in carica per quattro anni dalla data di nomina, e comunque fino alla costituzione del nuovo Comitato. I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.

ART. 3 – COMPETENZE

Al Comitato sono attribuiti compiti propositivi, consultivi e di verifica in ordine all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, al miglioramento dell'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia 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 i lavoratori, conformemente a quanto disposto dall'art.57, c.4 del D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art.21, c.1, l.c) della L.183/2010.

Il CUG esercita i compiti di seguito riportati.

Propositivi 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.

Consultivi, 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. Assolve, infine, ad ogni altra incombenza ad esso attribuita da leggi, contratti collettivi, accordi sindacali o altre disposizioni.

ART. 4 - MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

Il CUG e' unico ed esplica le proprie funzioni nei confronti di tutto il personale dipendente.

Il Comitato può validamente assumere decisioni quando sia presente la metà più uno dei componenti aventi diritto di voto.

Le decisioni sono assunte a maggioranza dei voti espressi dai presenti.

In caso di parità si procederà a votazione a scrutinio segreto; in caso di ulteriore parità si prevede la sospensione della riunione che sarà riconvocata entro 48 ore per procedere ad un'ulteriore votazione.

In caso di impossibilità a partecipare alla riunione, è cura del componente effettivo comunicare tempestivamente la sua assenza al Presidente, il quale provvede alla convocazione del supplente designato.

Il componente del Comitato che risulti assente in modo ingiustificato per tre volte per la durata del mandato, verrà dichiarato decaduto e verrà sostituito dal componente supplente.

La sostituzione si verifica, altresì, qualora un componente presenti le proprie dimissioni, opportunamente motivate, per iscritto.

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

Il Comitato è convocato dal Presidente in forma scritta, anche a mezzo di posta elettronica, almeno tre giorni lavorativi prima della seduta ed almeno 24 ore prima in caso di convocazione d'urgenza. La convocazione deve contenere l'elenco dei punti da trattare nella seduta.

L'ordine del giorno è formulato dal Presidente, anche sulla base delle eventuali segnalazioni dei componenti.

Il Comitato si riunisce almeno due volte nel corso dell'anno e comunque ogniqualvolta ritenuto necessario.

Delle sedute del Comitato verrà tenuto un apposito sintetico verbale contenente le presenze, l'ordine del giorno, la sintesi delle decisioni assunte ed eventuali posizioni difformi espresse.

Gli originali dei verbali, con gli eventuali allegati, saranno depositati e custoditi presso l'ufficio personale.

Il Comitato è automaticamente sciolto quando, convocato per quattro volte consecutive, non raggiunge il quorum richiesto per la validità delle sedute.

Ai lavori del Comitato potranno essere ammessi dal Presidente, ove ritenuto necessario dallo stesso Comitato e senza diritto di voto, soggetti non facenti parte dei ruoli amministrativi o dirigenziali ed esperti.

ART. 5 - RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE E LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

Il Comitato, nell'ambito delle proprie competenze di cui all'art. 3 del presente regolamento, 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, saranno presentate all'Amministrazione e inviate per conoscenza alle OO.SS.; le stesse proposte potranno formare oggetto di esame nella contrattazione decentrata.

L'amministrazione è invitata a consultare preventivamente il CUG, ogni qualvolta saranno adottati atti interni nelle materie di competenza (es. flessibilità e orario di lavoro, part-time, congedi, formazione, progressione di carriera ecc.).

ART. 6 – COLLABORAZIONI E RISORSE

Per l'espletamento delle proprie funzioni il Comitato può:

- avvalersi dell'apporto di esperti anche mediante la costituzione di gruppi di lavoro;
- promuovere indagini, studi, ricerche, seminari anche in collaborazione con altri Enti, Istituti e Comitati aventi analoghe finalità;
- promuovere incontri con gruppi, singoli dipendenti, amministratori o altri soggetti;

Inoltre, lo stesso Comitato:

- opera in stretto raccordo con il vertice amministrativo dell'ente;
- su avvale delle strutture dell'Ente in relazione alle loro competenze;
- collabora con il Nucleo di Valutazione previsto dall'art. 14 del d.lgs. 150/2009
- collabora con il/la Consigliere/a nazionale di parità

L'Amministrazione fornirà al Comitato tutti gli atti, le informazioni, la documentazione e le altre risorse occorrenti per lo svolgimento dei propri compiti e il raggiungimento dei propri obiettivi. L'Amministrazione si impegna a mettere a disposizione del Comitato, in occasione delle proprie riunioni, locali idonei, il materiale e gli strumenti necessari.

ART. 7 – COMUNICAZIONE

Il Comitato pubblicizza la propria attività e le proprie decisioni utilizzando strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione (portale intranet, bacheca, ecc) o effettuando specifiche iniziative.

Il Comitato relaziona annualmente per iscritto ai vertici politici ed amministrativi sulla propria attività entro il 30 marzo di ogni anno.

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.

Allo scopo è predisposto un apposito indirizzo di posta elettronica.

ART. 8 – 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.

§ § § §