



Regolamento
per la disciplina delle modalità
di funzionamento del
Comitato Unico di Garanzia
per le pari opportunità
del COMUNE di PESCIA

- 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 dei componenti
- Art. 8. Surroga dei componenti
- Art. 9. Commissioni e gruppi di lavoro
- Art. 10. Compiti del Comitato
- Art. 11. Relazione annuale
- Art. 12. Rapporti tra Comitato e Ente
- Art. 13. Trasparenza
- Art. 14. Obbligo di riservatezza
- Art. 15. Validità e modifiche del Regolamento
- Art. 16. Disposizioni di rinvio

Art. 1

Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento, redatto in conformità alle disposizioni delle - Linee Guida del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione ed il Ministero delle Pari Opportunità del 4 marzo 2011 - disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia (CUG) del Comune di Pescia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni - istituito con determinazione del Settore Economico/Finanziario, Amministrativo e di supporto n. 50 del 23/03/2011, rettificata con determinazione n. 91 del 19/05/2011, ai sensi dell'art. 57 comma 01, del D.Lgs. n. 165/2001, aggiunto dall'art. 21 della L. N. 183/2010.

Art. 2

Composizione e sede

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità è composto da:

- componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli art. 40 e 43 del D.Lgs. 165/2001;
- un pari numero di rappresentanti dell'Ente;

Per ogni componente effettivo è previsto un supplente. I componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del CUG solo in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari.

Nella deliberazione di istituzione del Comitato, si prende atto delle designazioni pervenute da parte delle rappresentanze sindacali e si individuano i nominativi in rappresentanza dell'Ente, nominando tra gli stessi il Presidente.

Il Comitato può eleggere al suo interno un Vice Presidente ed un Segretario.

Il Comitato ha sede presso il Comune di Pescia.

Le funzioni di supporto e segreteria sono svolte dall'ufficio Personale del Comune di Pescia, che cura la raccolta dei verbali delle riunioni, la corrispondenza interna e l'archiviazione del materiale.

Art. 3

Durata in carica

Il Comitato Unico di Garanzia ha durata quadriennale; i Componenti del Comitato 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 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 proprio Supplente a presiedere alle riunioni.

Art. 5

Convocazioni

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

Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogni qualvolta sia richiesto da almeno due dei suoi componenti effettivi.

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

Art. 6

Deliberazioni

Il Comitato può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei Componenti aventi diritto di voto.

I Componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione.

Ciascun componente titolare, in caso di assenza, dovrà anche avvisare il proprio supplente affinché questo possa partecipare alla riunione.

Hanno diritto al 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 le decisioni sono approvate con il voto favorevole del Presidente.

Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate da un segretario designato all'interno dei componenti del Comitato. Il verbale viene letto e approvato all'inizio della seduta successiva, e firmato dal Presidente e dal Segretario.

I Componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.

Il Comitato può invitare a partecipare alle riunioni soggetti anche esterni all'amministrazione in qualità di esperti su specifiche tematiche pertinenti alle attività del Comitato. Gli esperti svolgono funzione consultiva e non hanno potere di voto.

I Componenti del Comitato partecipano alle riunioni all'interno dell'orario di lavoro. Il Presidente rilascerà ai richiedenti l'attestato di partecipazione.

Art. 7

Dimissioni dei componenti

Le dimissioni di un componente del Comitato 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 Comitato.

Art. 8

Surroga dei componenti

In caso di dimissioni di un Componente o del Presidente del Comitato le sostituzioni hanno luogo entro 30 giorni, secondo le indicazioni di cui all'art. 2.

Art. 9

Commissioni e gruppi di lavoro

Nello svolgimento della sua attività il Comitato può operare in commissioni o gruppi di lavoro, avvalendosi anche di esperti/e esterni/e nell'ambito delle risorse disponibili anche mediante collaborazioni già attive presso l'Ente.

Art. 10

Compiti del comitato

Nell'amministrazione del Comune di Pescia, il CUG esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate, ai sensi dell'art. 57), comma 1 del D.lgs 165/2001 così come introdotto dall'art. 21 della legge 183/2010 e dalla direttiva emanata il 4-3-2011 dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il CUG esercita i compiti di seguito indicati:

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;
- 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.
- 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 tematiche che rientrano nelle proprie competenze relativamente a:

- Progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza, nonché gli atti d'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;

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 Comitato, qualora ne ricorrano le condizioni, chiederà all'Ente la documentazione e le risorse necessarie e/o utili per il corretto ed adeguato svolgimento dell'attività dello stesso.

Il Comitato 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 Comitato opera in stretto raccordo con l'Amministrazione comunale e comunque, per quant'altro qui non menzionato, si rimanda alla direttiva del 4-3-2011 emanata di concerto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri ai sensi del comma 4 dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001.

Art. 11

Relazione annuale

Il CUG redige entro il 30 Novembre di ogni anno, una dettagliata relazione sulla situazione del personale nell'amministrazione comunale, riferita all'anno precedente e riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro – contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche – mobbing.

La relazione deve essere trasmessa al Sindaco, alla Giunta Comunale ed al Consiglio Comunale.

Art. 12

Rapporti tra Comitato ed Ente

I rapporti tra il Comitato e l'Ente debbono essere improntati ad una costante ed efficace collaborazione.

L'Ente favorisce l'operatività del Comitato e garantisce tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento.

Art. 13

Trasparenza

Il Comitato pubblicizza la propria attività e le proprie decisioni, utilizzando strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione (portale Web, bacheche, albo pretorio) o effettuando specifiche iniziative.

I verbali approvati e la relazione annuale del CUG verranno inseriti in un apposito spazio del sito istituzionale dell'Ente, contenente anche le modalità per poter contattare direttamente il Comitato.

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 le discriminazioni inoltrandole al CUG, anche per posta elettronica.

E' altresì possibile, da parte di qualsiasi dipendente dell'Ente e con le 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.

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 in data _____.

Il presente Regolamento può essere modificato e/o aggiornato in relazione a mutamenti normativi e/o organizzativi con la maggioranza dei due terzi dei componenti del Comitato.

Art. 16

Disposizioni di rinvio

Per ogni altra disposizione non prevista dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente.

Il Presidente Regolamento è inviato all'Amministrazione e pubblicato sul sito web istituzionale.