COMUNE DI CANTELLO
PROVINCIA DI VARESE
P.ZZA MONTE GRAPPA N. 1 -21050 CANTELLO
TEL. 0332/419111 - FAX 0332/418508

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

Presa d'atto deliberazione G.C. n.

Art. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia (di seguito CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, del Comune di Cantello, istituito in attuazione dell'articolo 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 (come modificato dall'articolo 21 della legge 4 novembre 2010 n.183), della Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011 e dalla direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Art. 2 – COMPOSIZIONE

Il Comitato Unico di Garanzia (d'ora innanzi chiamato C.U.G.) è nominato dal Segretario Comunale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente.
II C.U.G. ha composizione paritetica ed è composto:

-da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione;

-da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi.

Per quanto riguarda i componenti di parte pubblica, nella composizione del C.U.G. devono essere rappresentate, per quanto possibile, tutte le componenti del personale in servizio presso l'amministrazione.
Per ogni componente effettivo è nominato, con gli stessi criteri e modalità, anche un componente supplente. I componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del C.U.G. in caso di assenza o di impedimento dei rispettivi titolari. Gli stessi inoltre, in via eccezionale e senza diritto di voto, possono partecipare alle riunioni qualora, per la particolarità delle questioni o delle materie da trattare, il Presidente lo ritenga utile.
Il Presidente del CUG, individuato nel Segretario Generale, 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.

Art. 3 – DURATA

Il C.U.G. ha durata quadriennale e, alla sua scadenza, continua a svolgere le relative funzioni fino alla nomina del nuovo organismo.
Al fine di non disperdere il patrimonio di esperienza maturato, il mandato dei componenti del CUG è rinnovabile purché gli stessi soggetti risultino, tenuto conto dell'attività già svolta, i più idonei allo svolgimento dell'incarico.

ART. 4 – COMPITI

Il C.U.G. esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate che sono quelle che la legge e i contratti collettivi o altre disposizioni in precedenza demandavano ai Comitati per le Pari Opportunità e ai Comitati sul fenomeno del mobbing oltre a quelle indicate all'art. 57 del Digs 165/2001 e nella circolare n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri .
A titolo esemplificativo, il C.U.G. esercita i compiti di seguito indicati:

1)propositivi riguardo:

la predisposizione di piani di azioni positive per assicurare una reale parità tra donne e uomini;
la promozione di indagini, studi, ricerche, seminari anche in collaborazione con altri Enti, Istituti e Comitati aventi analoghe finalità;
la 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;
la realizzazione di iniziative volte a dare attuazione alle direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della dignità delle persone;
-la promozione di azioni volte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
-la realizzazione di interventi (quali, ad esempio, indagini di clima) idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze di natura sessuale o psicologica presso l'Amministrazione;
-la collaborazione con l'Amministrazione, anche attraverso il diretto raccordo con specifiche figure quali il responsabile della prevenzione e sicurezza o il medico del lavoro, 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 violenza morale o psichica.

2)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 rientranti nelle proprie competenze

3)di verifica su:

risultati delle azioni positive, dei progetti 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 ed 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.

Entro il 30 Marzo di ogni anno il CUG redige una relazione sulla situazione del personale dell'Ente di appartenenza riferita all'anno precedente utilizzando lo schema messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica e Dipartimento per le Pari Opportunità.
La relazione annuale è trasmessa al Dipartimento della Funzione Pubblica e Dipartimento per le Pari Opportunità nonché ai vertici dell'Amministrazione.

ART. 5 – MODALITA' FUNZIONAMENTO

II C.U.G. si riunisce a seconda delle necessità e, comunque, almeno due volte l'anno ed è convocato su iniziativa del Presidente.
La convocazione è effettuata a mezzo e-mail almeno 5 gg prima e contiene l'ordine del giorno predisposto dal Presidente tenendo conto delle proposte degli altri componenti.
Per ciascuna riunione dovrà essere redatto un verbale da parte del segretario di volta in volta nominato dal comitato, e sottoscritto dalla totalità dei presenti.

La convocazione straordinaria è effettuata almeno il giorno prima della riunione. Le riunioni sono valide quando sono presenti la metà più uno dei componenti, fra cui il Presidente o suo supplente. I pareri e le proposte oggetto dell'attività del CUG sono espressi in forma descrittiva e dettagliata facendo sintesi delle istanze pervenute da tutti i componenti.
Qualora sia necessario esprimere un parere favorevole, o meno, a qualsivoglia materia di competenza, la deliberazione è assunta a maggioranza dei presenti, vale a dire con il voto favorevole della metà più uno dei presenti. In caso di parità le decisioni sono approvate con il voto favorevole del/della Presidente.
In caso di proposte di modifica al presente regolamento, queste dovranno essere approvate a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.
L' attività svolta dai componenti del CUG è, a tutti gli effetti, da considerarsi orario di lavoro in sede e fuori sede, compreso il tempo per la redazione di documenti e dei lavori di segreteria necessari al funzionamento del comitato.
Lo svolgimento di attività concordate, da parte dei componenti del CUG, in sede o fuori sede, oltre l'orario ordinario di lavoro, da richiedersi, utilizzando gli idonei istituti contrattuali a disposizione dei dipendenti, con le modalità previste per la rilevazione delle presenze, devono essere preventivamente autorizzate dai Responsabili di Settore, Titolari di Posizione Organizzativa, di riferimento.
Il CUG nomina un componente con funzioni di segretario che deve redigere i verbali di ogni riunione. I verbali vengono tenuti agli atti, presso l'ufficio preposto, individuato nell'ufficio competente nelle materie delle Pari opportunità.
Qualora un componente effettivo o supplente si dimetta, deve darne comunicazione scritta al CUG stesso il quale ne darà comunicazione ai vertici dell'Amministrazione.
Il Responsabile del Settore competente in materia di personale, incaricato, ai sensi dell'art. 2, dovrà nominare il nuovo componente, scelto con lo stesso criterio del componente dimissionario. La procedura per la nuova nomina dovrà essere attivata entro 20 giorni dalla data di ricezione della comunicazione di dimissioni e dovrà concludersi entro 30 giorni dalla data di ricezione del nominativo del nuovo componente.

ART. 6 - RAPPORTI TRA CUG E AMMINISTRAZIONE E TRA CUG E DELEGAZIONI ABILITATE ALLA CONTRATTAZIONE DECENTRATA INTEGRATIVA E AL CONFRONTO.

Le proposte formulate dal CUG, finalizzate a creare effettive condizioni migliorative nell'organizzazione del lavoro sono trasmesse all'Amministrazione, per poter essere valutate ed eventualmente accolte dalla stessa.
Le proposte inerenti a questioni riguardanti materie oggetto di contrattazione decentrata integrativa o di confronto, ai sensi dei CCNL vigenti, sono trasmesse alla valutazione delle delegazioni di parte datoriale e sindacale.
Nei rapporti con i suddetti organi e soggetti, il CUG, definisce un percorso operativo di collaborazione, finalizzato ad un confronto proficuo tra le parti.

ART. 7 - RAPPORTI CON GLI ORGANISMI DI VALUTAZIONE

Il CUG opera in collaborazione con gli Organismi di Valutazione dell'Ente per rafforzare, anche attraverso l'introduzione dei temi delle pari opportunità e del benessere lavorativo, la valutazione della performance.

ART. 8 - ACCESSO AI DATI E RISERVATEZZA

Le informazioni e i documenti assunti dal CUG nel corso delle proprie attività devono essere utilizzati nel rispetto della normativa sulla privacy contenuta nel Codice per la protezione dei dati personali e

nel GDPR (D. lgs 196/2003 e ss.mm. e Regolamento UE n. 679/2016) Le richieste di dati all'Amministrazione vengono inviate dal Presidente o da un suo delegato.

ART 9 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente regolamento, ovvero le modifiche al medesimo, entrano in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di Giunta Comunale di presa d'atto del testo approvato dal CUG e sono pubblicati sul sito istituzionale dell'amministrazione.
Con l'entrata in vigore del presente regolamento tutte le precedenti versioni precedentemente adottate si intendono abrogate. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si fa rinvio alla normativa vigente in materia.