

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA DEL COMUNE DI TOMBOLO

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'attività del **Comitato Unico di Garanzia (CUG)**, di seguito Comitato, **per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni**, del Comune di Tombolo, istituito con deliberazione di Giunta Comunale n. 50 del 24 giugno 2015 e costituito con Decreto del Sindaco del 28 aprile 2016, ai sensi dell'articolo 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (come modificato dall'articolo 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183), e della Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 134 dell'11 giugno 2011).

Art. 2 - Compiti del Comitato

Il Comitato esercita i compiti ad esso spettanti (*) all'interno dell'Amministrazione Pubblica, esso ha compiti propositivi, consultivi e di verifica e opera in collaborazione con la Consigliera o il Consigliere nazionale di parità. Contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'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.

Il Comitato, in particolare, esercita i seguenti compiti.

Compiti Propositivi:

- a) predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, nonché prevenire l'insorgere e contrastare la diffusione di situazioni persecutorie e di violenza morale o psichica;
- b) 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;
- c) propone tematiche che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
- d) adotta strumenti per il monitoraggio e l'analisi delle situazioni inerenti le pari opportunità, il mobbing e il benessere organizzativo;
- e) attua la diffusione delle conoscenze ed esperienze sulle tematiche di sua competenza;
- f) promuove iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
- g) promuove azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo e di prevenzione del verificarsi di possibili conseguenze pericolose per la salute fisica e mentale del lavoratore/lavoratrice;
- h) promuove interventi idonei a facilitare il reinserimento delle donne/uomini dopo l'assenza per maternità/paternità e a salvaguardarne la professionalità;
- i) promuove azioni positive, interventi e progetti atti a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche (*mobbing*) nell'amministrazione pubblica di appartenenza ed enti convenzionati;
- j) promuove indagini conoscitive, ricerche e analisi necessarie a individuare misure atte a creare effettive condizioni di parità tra i lavoratori e le lavoratrici dell'Ente;
- k) analisi e programmazioni di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (bilancio di genere).

Compiti Consultivi, formulando pareri su:

- l) piani di formazione del personale, proponendo, nell'ambito dei piani generali per la formazione previsti dall'art. 23 CCNL 1°/4/1999, idonei interventi formativi e di aggiornamento del personale;
- m) progetti di riorganizzazione dell'Amministrazione di appartenenza;
- n) provvedimenti generali in materia di orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione (riferiti anche a singole unità operative);
- o) criteri di valutazione del personale;
- p) contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.

(*) ai sensi dell'articolo 57, comma 3, del d.lgs. n. 165/2001, introdotto dall'articolo 21 della L. n. 183/2010 e della Direttiva emanata il 4 marzo 2011 dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità, nonché da eventuali successive integrazioni e modificazioni.

Compiti di Verifica su:

- q) risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
- r) esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
- s) esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro (*mobbing*);
- t) assenza di ogni forma di discriminazione, diretta o 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.

Art. 3 - Composizione e sede

Il Comitato è composto da otto membri, di cui uno con funzioni di Presidente, quattro in qualità di membri rappresentanti dell'Amministrazione Comunale e quattro in qualità di membri rappresentanti di parte sindacale.

Il Comitato ha sede presso la sede comunale di Tombolo.

Art. 4 - Risorse e strumenti

Per lo svolgimento della propria attività il Comitato utilizzerà le risorse stanziare dal Comune di Tombolo, nonché i finanziamenti previsti da leggi e/o da contributi erogati da soggetti pubblici e privati.

Art. 5 - Durata in carica

Il Comitato ha durata quadriennale e i suoi Componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo.

Tutti gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta.

I Componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.

Art. 6 – Nomina e competenze del Presidente

L'individuazione del Presidente viene effettuata dal Sindaco con apposito Decreto.

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.

Il Presidente provvede affinché l'attività del Comitato si svolga in stretto raccordo con i competenti organi del Comune di Tombolo.

Art. 7 – Convocazioni

Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno ogni semestre.

Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesto da almeno un terzo dei suoi componenti effettivi, entro il termine di 20 giorni dalla richiesta.

La convocazione ordinaria, inviata ai membri effettivi e a quelli supplenti per conoscenza, viene effettuata via e-mail almeno cinque giorni prima della data prescelta per la riunione e deve contenere l'ordine del giorno predisposto dal Presidente, nonché la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.

La convocazione straordinaria viene effettuata almeno due giorni prima della data prescelta, con le stesse modalità della convocazione ordinaria.

Il rilascio di pareri di cui all'art. 2 può avvenire in seduta ordinaria o straordinaria e comunque entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta.

Le sedute del Comitato non sono pubbliche, tuttavia il Comitato può deliberare la partecipazione di soggetti esterni al Comitato senza diritto di voto, su richiesta del Presidente o dei Componenti.

Art. 8 – Deliberazioni

Il Comitato può validamente deliberare quando sia presente la maggioranza dei Componenti in carica.

Hanno diritto al voto i componenti presenti alla riunione.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

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

Le funzioni di Segretario sono svolte da un membro designato dal Presidente.

Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate in forma sintetica, indicando le presenze, gli argomenti trattati e le decisioni; il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario.

I Componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali, anche difformi dalle decisioni assunte.

I verbali delle sedute vengono inviati, a cura del Segretario, anche ai componenti assenti, al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati.

Art. 9 – Dimissioni, decadenza e surroga dei componenti

Le dimissioni di un Componente del Comitato devono essere presentate, per iscritto, al Presidente del Comitato stesso, che ne dà comunicazione al Sindaco per consentirne la sostituzione.

Il Comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni.

Il Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al Sindaco.

Il componente che si assenti reiteratamente e senza giustificato motivo per più di tre volte decade.

Il comitato ne prende atto e con la medesima deliberazione comunica la decadenza al Sindaco per il seguito di competenza.

In caso di dimissioni o decadenza, il Componente dovrà essere surrogato entro 30 giorni.

Il quorum costitutivo e deliberativo, in caso di attesa e/od assenza di surroga, si riconfigura sulla base dei restanti aventi diritto.

Art. 10 - Relazione annuale

Il Comitato redige, entro il 31 marzo di ciascun anno di mandato, una relazione sulla situazione del personale nell'Amministrazione di Tombolo, 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).

La relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni forniti dal Comune di Tombolo e dal Servizio di Prevenzione e Sicurezza del medesimo Comune (risultati stress da lavoro correlato) e da altri enti.

La relazione deve essere trasmessa al Sindaco.

Art. 11 - Rapporti tra il Comitato, il Comune di Tombolo, le organizzazioni sindacali e altri soggetti esterni

I rapporti tra il Comitato, il Comune di Tombolo, le organizzazioni sindacali e altri enti esterni sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.

Il Comitato provvede affinché venga periodicamente aggiornata l'apposita area dedicata alle attività svolte sul sito web del Comune di Tombolo.

Il Comitato può richiedere dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti, al Comune di Tombolo.

Il Comitato mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli organismi e uffici del Comune di Tombolo che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso.

Il Comitato, nell'ambito delle proprie competenze, può formulare proposte che vengono trasmesse ai soggetti abilitati alla contrattazione integrativa.

Il Comitato può avvalersi della consulenza di esperti per la valutazione dei casi sottoposti al suo esame.

Art. 12 - Trattamento dei dati personali

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 di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

Art. 13 - Validità e modifiche del Regolamento

Il presente Regolamento, approvato a maggioranza dei due terzi dei Componenti del Comitato, con arrotondamento all'unità superiore, è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Tombolo ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.

Le modifiche al presente Regolamento sono parimenti approvate dalla maggioranza dei due terzi dei Componenti del Comitato, con arrotondamento all'unità superiore.

Le modifiche sono pubblicate anch'esse sul sito istituzionale del Comune di Tombolo ed entrano in vigore il giorno successivo alla data della pubblicazione.

La Giunta Comunale prende atto dell'adozione e delle modifiche del presente Regolamento.

Art. 14 – Rinvio

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