



COMUNE DI BUTTIGLIERA ALTA
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

**Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico
di Garanzia per le pari opportunità, il benessere di chi
lavora e contro le discriminazioni"
(C.U.G.)**

Approvato nella seduta del CUG	del 18.01.2017
Recepito con deliberazione della GC	n..... del
Entrato in vigore	il

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", (d'ora in avanti C.U.G.), istituito con Determinazione del Responsabile del Servizio n. 88/2013 e previsto dall'articolo 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e della Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011.

Art. 2

Composizione e sede

Il C.U.G. è composto da:

- un Presidente designato dall'Amministrazione;
- due componenti effettivi e due supplenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi dell'art. 57 del d.lgs n. 165/2001 e s.m.i.
- due componenti effettivi e due supplenti designati dall'Amministrazione;

I componenti del C.U.G., di norma, dovranno assicurare la presenza paritaria di entrambi i generi nel complesso.

I componenti del C.U.G. possono organizzarsi in "gruppi di lavoro" ai fini dello svolgimento delle attività di competenza, per il supporto agli uffici della Comune, per la diffusione e promozione tra il personale delle azioni di competenza del C.U.G., anche al fine dell'acquisizione dei dati conoscitivi necessari per la programmazione e verifica delle proprie attività e azioni specifiche.

I componenti del C.U.G. osservano i codici di comportamento in vigore per il personale dell'Ente. È compito del Presidente vigilare sul rispetto degli stessi.

Art. 3

Durata in carica

I componenti del C.U.G. rimangono in carica quattro anni dalla costituzione e possono essere rinnovati una sola volta per altri quattro anni.

I componenti continuano a svolgere le proprie funzioni fino alla nomina del nuovo organismo.

Art.4

Compiti del Presidente, del Vicepresidente e del Segretario

Il Presidente rappresenta il C.U.G., ne convoca e presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei componenti e dei "gruppi di lavoro", e ne coordina i lavori vigilando sul rispetto delle delibere del C.U.G.

Il Presidente provvede affinché l'attività del C.U.G. si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'Amministrazione garantendo l'informazione costante circa le iniziative attuate.

Il Presidente trasmette, dopo l'approvazione, il resoconto della seduta del C.U.G. all'Ufficio personale.

Il Vicepresidente viene eletto tra i componenti del C.U.G., a maggioranza e con scrutinio palese.

Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in tutte le funzioni in caso di assenza o impedimento.

L'Ente individuata tra il personale in servizio il dipendente da mette a disposizione quale supporto necessario al funzionamento del C.U.G.

Art. 5

Convocazioni

Il Presidente convoca il C.U.G. in via straordinaria quando si verificano eventi che esigano l'immediato intervento ovvero ogni qualvolta sia richiesto dalla metà più uno dei suoi componenti titolari.

La convocazione ordinaria è effettuata di norma via e-mail tramite la casella di posta e di norma dieci giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione.

Per esigenze straordinarie, tenuto conto della dimensione dell'Ente, è ammessa ogni altra forma di convocazione.

Le convocazioni sono inviate sia ai componenti titolari sia ai supplenti.

La convocazione deve indicare l'ordine del giorno.

Art. 6

Componenti

I componenti titolari, entro cinque giorni lavorativi dal ricevimento dell'*e-mail* di convocazione, sono tenuti a comunicare, con le medesime modalità, il proprio impedimento al rispettivo supplente, salvo giustificato motivo.

Il componente supplente, in caso di assenza del titolare nella seduta di convocazione, subentra in tutte le funzioni e competenze del titolare.

Tutte le riunioni si svolgono, di norma, durante l'orario di lavoro.

L'attività svolta per il C.U.G. sarà considerata, ai fini della quantificazione dei carichi di lavoro, nei rispettivi Uffici d'appartenenza.

Delle riunioni del C.U.G. deve essere redatto un verbale.

I verbali delle sedute sono inviati a tutti i componenti, anche quelli supplenti al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati.

Art. 7

Deliberazioni

Il C.U.G. può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei componenti aventi diritto di voto.

Hanno diritto al voto i componenti titolari presenti e, in caso di loro assenza, i componenti supplenti presenti alla riunione.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei votanti.

In caso di parità prevale il voto del Presidente.

I componenti possono far risultare nel verbale le loro dichiarazioni.

Le deliberazioni approvate sono inoltrate all'Ufficio personale per successive valutazioni.

Art. 8

Obbligo di astensione

Ogni componente del C.U.G., si astiene dalla partecipazione alle attività del C.U.G. che riguardino questioni in cui sia direttamente e/o indirettamente coinvolto.

Art. 9

Dimissioni dei componenti

Le dimissioni di un componente del Comitato devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso, che ne dà anche comunicazione all'Amministrazione Comunale 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 Comitato e all'Amministrazione Comunale.

Il C.U.G. comunica al Responsabile dell'Ufficio Personale ed alle OO.SS. la mancata partecipazione del componente che risulti assente, consecutivamente e senza giustificato motivo, per più di tre volte alle riunioni del Comitato.

Art. 10

Gruppi di lavoro e altre articolazioni del C.U.G.

Nello svolgimento della sua attività il C.U.G. può operare in gruppi di lavoro articolati per singoli o più settori d'intervento. Ne possono far parte, i componenti titolari e i supplenti.

Il Presidente, sentito il C.U.G., può designare tra i componenti dei gruppi di lavoro un coordinatore/coordinatrice per singolo settore.

Il coordinatore/coordinatrice esercita le funzioni di relatore sulle questioni rientranti nel settore assegnato ed ha compiti d'impulso nell'attività preparatoria e istruttoria.

Nello svolgimento della sua attività il C.U.G. può deliberare la partecipazione alle sedute, su richiesta del Presidente o dei componenti, di soggetti esterni al C.U.G., sulla base di competenze o professionalità specifiche.

Di norma, i gruppi di lavoro sono formati in modo paritetico (Amministrazione /OO.SS).

Art. 11

Compiti del C.U.G.

Il C.U.G., come disposto dall'art. 57, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001 e della Direttiva emanata il 4 marzo 2011 dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità, esercita i compiti di seguito elencati.

1) Compiti 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 di 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 ad esse connesse;
- analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze di conciliazione di vita e lavoro delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);
- diffusione delle conoscenze ed esperienze e 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.

2) Compiti 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;
- contrattazione integrativa relativa ai temi che rientrano nelle proprie competenze.

3) Compiti 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 violenza e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, nonché delle discriminazioni di genere anche ai fini dell'ampliamento di una tutela espressa nei confronti di ulteriori fattori di rischio, sempre più spesso coesistenti, con il fine di adeguare il comportamento del datore di lavoro pubblico alle indicazioni della Unione Europea.

Il C.U.G. promuove, altresì, la cultura delle pari opportunità e 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 mediante un continuo aggiornamento per il personale dell'Ente.

Il C.U.G. opera in stretto raccordo con il vertice dell'Amministrazione 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.

L'Amministrazione fornisce al C.U.G. tutti i dati e le informazioni necessarie a garantirne l'effettiva operatività.

Art.12

Relazione annuale

Ai sensi della Direttiva 4 marzo 2011, il C.U.G. redige entro il 30 marzo di ogni anno, una relazione sulla situazione del personale nell'Amministrazione 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*.

La relazione deve essere trasmessa ai vertici dell'Amministrazione.

Art.13

Trattamento dei dati personali

Le informazioni e i documenti assunti dal C.U.G. 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 e s.m.i..

Art.14

Rapporti tra il C.U.G. e l'Amministrazione

I rapporti tra il C.U.G. e l'Amministrazione sono improntati a una costante ed efficace collaborazione, a tal fine il C.U.G.:

- può richiedere dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti;
- mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli organismi e Uffici dell'Amministrazione, che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso.

Il C.U.G. in un ottica di collaborazione con l'Amministrazione nelle materie di competenza, (es. flessibilità, orario di lavoro, *part/time*, congedi, formazione, progressione di carriera, contrattazione ecc.) può proporre modalità di consultazione e informazione predeterminate.

Art.15

Rapporti con altri organismi

Il C.U.G. opera in collaborazione con il Nucleo di Valutazione dell'Ente.

Il C.U.G., qualora necessario, si raccorda con:

- l'Ufficio della Consigliera Nazionale di Parità istituito presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;
- le Consigliere di parità territorialmente competenti;
- l'UNAR – istituito presso il Dipartimento Pari Opportunità.

Art. 16

Validità e modifiche del Regolamento.

Il Regolamento è approvato a maggioranza qualificata dei due terzi dei componenti aventi diritto al voto.

Il Regolamento entra in vigore dopo la sua approvazione da parte del Comitato e dopo la deliberazione di recepimento della GC.

Il Regolamento viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione.

Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dalla maggioranza qualificata dei due terzi dei componenti aventi diritto al voto.

Il presente Regolamento è stato approvato dai presenti all'unanimità in data 18.01.2017 (verbale n.1 / 2017)

Buttigliera Alta 18.01.2017

Il Presidente BASTRENTA SANDRA

