



COMUNE DI AFRICO (PROV. DI REGGIO CALABRIA)

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

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 104 del 08/11/2012

INDICE

- ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO
- ART. 2 - COMPOSIZIONE
- ART. 3 - DURATA IN CARICA
- ART. 4 - DIMISSIONI DEI COMPONENTI
- ART. 5 - SURROGA DEI COMPONENTI
- ART. 6 - COMPITI DEL PRESIDENTE
- ART. 7 - CONVOCAZIONI
- ART. 8 - MODALITA' DI FUNZIONAMENTO
- ART. 9 - RELAZIONE ANNUALE
- ART. 10 - OBBLIGO DI RISERVATEZZA
- ART. 11 - COMPITI DEL COMITATO
- ART. 12 - COLLABORAZIONE E RISORSE
- ART. 13 - RAPPORTI TRA IL CUG E LA CONTRATTAZIONE DECENTRATA
- ART. 14 - ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE
- ART. 15 - NORME FINALI



ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. 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" (di seguito denominato "CUG" oppure Comitato), costituito, nell'ambito del Comune di Africo, ai sensi dell'art. 57 del D.L.vo 30 marzo 2001, n. 165 come modificato dall'art. 21 della L. 4 novembre 2010 n. 183.

ART. 2 – COMPOSIZIONE

1. Il CUG è composto da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione e da un pari numero di rappresentati dell'Amministrazione, nominati con determinazione del responsabile del servizio interessato.

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

3. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente che può partecipare alle riunioni del Comitato e, solo in caso di impedimento alla partecipazione del componente effettivo, ha diritto di voto.

4. Il Presidente del Comitato è individuato dall'Amministrazione nella figura del Segretario Comunale, sulla base dei requisiti previsti dalle linee guida diramate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri sulle modalità di funzionamento dei CUG.).

5. Il Vice-Presidente può essere designato fra i rappresentati sindacali.

6. Il Segretario viene nominato, di volta in volta, tra i componenti del Comitato.

7. Nella composizione del Comitato dovrà essere garantita la parità di genere tra effettivi e supplenti nel suo complesso.

8. Per la nomina dei componenti nel CUG non è prevista alcuna indennità speciale, né compenso aggiuntivo, così come per la partecipazione alle riunioni del Comitato non è previsto alcun compenso dal momento che l'attività del Comitato si svolge nell'ambito del normale orario di lavoro ed è considerata, a tutti gli effetti, attività di servizio.

9. Il Comitato ha sede presso la sede comunale di Africo.

ART. 3 – DURATA IN CARICA

1. Il Comitato resta in carica per quattro anni ed esercita le sue funzioni in regime di *prorogatio* fino alla costituzione del nuovo organismo.

2. Gli incarichi ai componenti del CUG possono essere rinnovati per una sola volta.

ART. 4 – DIMISSIONI DEI COMPONENTI

1. Le dimissioni di uno dei componenti devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso e, contestualmente, all'organo che ha provveduto alla sua nomina.
2. Il CUG prende atto delle dimissioni presentate da uno dei suoi membri nella prima seduta successiva alla data di inoltro.
3. Le dimissioni del Presidente sono presentate in forma scritta al CUG e all'Amministrazione Comunale.

ART. 5 – SURROGA DEI COMPONENTI

1. Il componente che si dimette o decade viene integrato, dallo stesso organo che lo aveva designato, entro 30 giorni, garantendo la composizione del CUG secondo le indicazioni di cui all'art. 2.
2. In caso di dimissioni o decadenza di un componente effettivo, la surroga avviene preferibilmente tra i componenti supplenti della parte relativa.

ART. 6 - COMPITI DEL PRESIDENTE

1. Al Presidente spetta la rappresentanza del Comitato, la convocazione e la presidenza delle riunioni ed il coordinamento dei lavori.
2. In caso di assenza del Presidente le funzioni sono svolte dal Vice-Presidente.

ART. 7 - CONVOCAZIONI

1. Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma almeno quattro volte all'anno, indicativamente intorno alla metà del mese di marzo, giugno, settembre e dicembre.
2. Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesta da almeno due dei suoi componenti effettivi.
3. La convocazione ordinaria viene effettuata per iscritto o via mail, almeno cinque giorni prima della data prescelta per la riunione, la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno due giorni prima della data prescelta.
4. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno.

ART. 8 – MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

1. Il Comitato adegua il proprio funzionamento alle linee guida di cui all'art. 57 del D.L.vo 30 marzo n. 165, come modificato dall'art. 21 della Legge 4 novembre 2010 n. 183.
2. Le sedute sono valide purché alla riunione intervenga almeno la metà più uno dei suoi componenti.
3. Le decisioni sono assunte a maggioranza dei voti espressi dai presenti e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente. Hanno diritto di voto i componenti titolari ed anche i componenti supplenti qualora siano presenti in sostituzione dei titolari.

4. I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente del CUG. Ciascun componente titolare deve assicurare, in caso di assenza, la presenza del proprio supplente.
5. I componenti che risultano assenti senza giustificato motivo per tre riunioni consecutive sono dichiarati decaduti e saranno segnalati all'organo che li ha nominati.
6. Le riunioni saranno verbalizzate, in forma sintetica, a cura del Segretario del Comitato. Il Presidente avrà cura della tenuta dei suddetti verbali e dei relativi documenti riguardanti il Comitato.

ART. 9 – RELAZIONE ANNUALE

1. Il Comitato predispone entro il 30 marzo di ogni anno una relazione da trasmettere all'Amministrazione sull'attività svolta e sui risultati delle iniziative assunte.
2. Il Comitato rende note pubblicamente ai lavoratori, per la realizzare la massima divulgazione con le modalità ritenute più opportune, l'attività svolte ed i risultati ottenuti.

ART. 10 – OBBLIGO DI RISERVATEZZA

1. Le informazioni ed i documenti assunti dal comitato nel corso della sua attività devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali, di cui al D.L.vo 30 giugno 2003, n. 196.

ART. 11 – COMPITI DEL COMITATO

1. 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 dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.
2. Al comitato in particolare spettano le seguenti funzioni:

COMPITI PROPOSITIVI

- formulare piani di azione positive a favore dei lavoratori e individuare le misure idonee per favorire il raggiungimento degli obiettivi;
- promuovere iniziative volte a dare attuazione a risoluzioni e direttive dell'Unione Europea per rimuovere comportamenti lesivi delle libertà personali, ivi compresi quelli relativi a molestie sessuali;
- promuovere indagini conoscitive, ricerche ed analisi sulle condizioni di benessere lavorativo ed individuare misure atte a creare effettive condizioni di parità tra i dipendenti dell'Ente;

- proporre l'attivazione di misure volte a favorire effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, considerando anche la posizione delle donne in seno alla famiglia, con particolare riferimento al perseguimento di un effettivo equilibrio di posizione funzionali a parità di requisiti professionali;
- promuovere azioni volte ad affermare una cultura organizzativa che comporti una maggiore consapevolezza della gravità del fenomeno del mobbing e delle sue conseguenze individuali e sociali;
- valutare fatti o azioni, su segnalazione diretta dei dipendenti interessati, riguardanti situazioni di presunta discriminazione, mobbing o non rispetto delle condizioni di pari opportunità, per formulare proposte per la ricomposizione dei conflitti e la cessazione di tali comportamenti e per espletare ogni tentativo di risoluzione consensuale tra le parti coinvolte, al fine di ristabilire un clima lavorativo sereno, a vantaggio di tutti i lavoratori del Comune di Bruzzano Zeffirio;
- assolvere ad ogni altra incombenza attribuita al Comitato da leggi o da normative derivanti da accordi sindacali.

COMPITI CONSULTIVI

- 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.

COMPITI DI VERIFICA

- 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.

3. Per quant'altro qui non menzionato si rimanda alla direttiva del 04/03/2011 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.L.vo 165/2001 con la quale detta le linee guida del funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia.

ART. 12 – COLLABORAZIONE E RISORSE

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni il comitato può:
 - promuove indagini, studi, seminari anche in collaborazione con altri Enti, Istituti e Comitati avanti analoghe finalità;
 - avvalersi della collaborazione di esperti interni ed esterni, anche mediante la costituzioni di gruppi di lavoro secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
 - avvalersi delle strutture dell'Ente in relazione alle loro competenze;
 - promuovere incontri con gruppi , singoli dipendenti, amministratori od altri soggetti.
2. Il Comitato qualora ne ricorrano le condizioni chiederà all'Ente la documentazione e le risorse necessarie od utili per il corretto ed adeguato svolgimento dell'attività dello stesso. L'Ente mette a disposizione del Comitato la documentazione e le risorse utili per il corretto ed adeguato svolgimento dell'attività.

ART. 13 – RAPPORTI TRA IL CUG E LA CONTRATTAZIONE DECENTRATA

1. Le proposte di misure atte a creare effettive condizioni di miglioramento formulate dal Comitato potranno formare oggetto di esame nella contrattazione decentrata fra Ente e OO.SS..

ART. 14 – ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE

1. Il CUG pubblica la propria attività e le proprie decisioni utilizzando i tradizionali strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione (posta elettronica, bacheca cartacea, sito internet, ecc.) o effettuando specifiche iniziative.
2. Per contattare il Comitato sarà possibile utilizzare il seguente indirizzo di posta elettronica amministrativo.africo@asmepec.it.

ART. 15 – NORME FINALI

1. Il presente regolamento entra in vigore a seguito dell'approvazione da parte della Giunta Comunale.
2. Il presente regolamento viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Africo ed entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione.
3. Le modifiche al presente regolamento sono approvate dalla maggioranza qualificata dei componenti del Comitato.
4. Le modifiche sono pubblicate anch'esse sul sito istituzionale dell'Amministrazione ed entrano in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione.
5. Per quanto non espressamente citato nel presente regolamento si fa riferimento alle linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia e per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.