



CITTA' DI

SAN GIORGIO A CREMANO

REGOLAMENTO

DEL

Comitato unico di garanzia per le Pari Opportunità,
la valorizzazione del benessere di chi lavora

e contro le discriminazioni



PREMESSA

Il presente regolamento disciplina le modalità di costituzione del Comitato unico di garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni del Comune di San Giorgio a Cremano, nonché detta le norme di carattere generale relative al suo funzionamento.

ART. 1 - ISTITUZIONE e DURATA

1. Presso il Comune di San Giorgio a Cremano è istituito il Comitato unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, in attuazione del principio di eguaglianza sancito dall'art. 3 della Costituzione Italiana e dalle leggi di parità e pari opportunità vigenti e ai sensi dell'art.21 della legge 4/11/2010 N.183 che ha integrato e modificato l'art 57 del d.lgs. n:165/2011..
2. Il Comitato ha sede presso la Casa Comunale – Piazza V. Emanuele II n. 10 – del Comune di San Giorgio a Cremano, esercita le sue funzioni in piena autonomia gestionale garantita dall'Amministrazione ed esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale.

ART. 2- FINALITA'

Il presente regolamento stabilisce le condizioni per la costituzione ed il funzionamento del Comitato unico di garanzia per le Pari Opportunità dell'Amministrazione comunale di San Giorgio a Cremano, secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti in materia.

ART. 3 – COMPOSIZIONE

1. Il Comitato Unico di garanzia per le Pari Opportunità, di seguito indicato come C.U.G., è composto da:
 - n. 1 rappresentante dell'Ente con funzioni di Presidente – nominato dal Sindaco- e da n.8 membri effettivi di cui:
 - n. 4 componenti designati dalle Organizzazioni Sindacali (OO.SS.) firmatarie del C.C.N.L., rappresentate presso l'Amministrazione;
 - n. 4 rappresentanti dell'Ente, pari ai/alle componenti designati/e dalle OO.SS..
2. Per ciascun/a Componente è prevista la nomina di un/a supplente; i supplenti partecipano ai lavori del Comitato nel caso in cui le/gli effettive/i siano impossibilitate/i a partecipare.
3. Nel caso in cui uno dei componenti del C.U.G. cessi prima della fine del quadriennio questi verrà sostituito/a dal/dalla rispettivo/a supplente e si provvederà quindi a nominare un/una nuovo/a supplente.
4. I membri supplenti partecipano con diritto di voto alle sedute in sostituzione dei membri effettivi; gli stessi possono in ogni caso partecipare alle sedute, ma senza diritto di voto.
5. I membri del C.U.G. rimangono in carica quattro anni e comunque fino alla costituzione del nuovo comitato. Alla scadenza del mandato i membri uscenti possono essere confermati una sola volta.
6. Nel caso in cui il/la Presidente cessi prima della scadenza stabilita, il/la nuovo/a Presidente verrà nominato/a dall'Amministrazione Comunale.

ART.4 – DIMISSIONI DEI COMPONENTI

1. Le dimissioni di un Componente del C.U.G. devono essere presentate in forma scritta al Presidente del Comitato stesso, che ne dà comunicazione all'A.C. per consentirne la sostituzione.
2. Il Comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni.
3. Il Presidente, comunica in forma scritta, le proprie dimissioni al Comitato e all'Amministrazione Comunale

ART. 5 - COMPITI DEL PRESIDENTE

1. 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. Cura l'esecuzione delle deliberazioni assunte, la predisposizione della relazione annuale, i rapporti con l'ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali (UNAR), con la Consigliera nazionale di parità e con le consigliere territoriali. Garantisce la diffusione delle informazioni sull'attività del CU G. Il Presidente provvede affinché l'attività del Comitato si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'Amministrazione Comunale.
2. Il Vice Presidente, scelto tra i componenti effettivi del CUG designati dalle OOSS ed eletto a maggioranza dai membri del Comitato, sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento.

ART. 6 – COMPITI DEL COMITATO

1. Il Comitato esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'articolo 57, comma 3 del d.lgs. n. 165/2001, come modificato ed integrato dall'articolo 21 della Legge 183/2010, e della Direttiva emanata il 4 marzo 2011 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e dal Ministro per le Pari Opportunità.
2. Esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate.

a) Compiti Propositivi:

- predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
- 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 comunale.
- 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;
- analisi dei temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
- svolgimento delle iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro delle pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
- analisi e programmazione di genere che considerano le esigenze delle donne e quelle degli

uomini ;

- 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;

b) Compiti Consultivi, formulando pareri su:

- progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;
- piani di formazione del personale;
- orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa ed interventi di conciliazione;
- criteri di valutazione del personale;
- contrattazione integrata sui temi che rientrano nelle proprie competenze.

c) 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 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. 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.

ART. 7 - MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

1. Il C.U.G. si riunisce in convocazione ordinaria, di norma , almeno due volte al mese su convocazione del/della Presidente.
2. Il/la Presidente convoca il C.U.G.. in via straordinaria se ne fanno richiesta almeno 3 componenti effettivi.
3. Le sedute si tengono in orario di lavoro e nella sede appositamente designata.
4. I/le Componenti del C.U.G., nell'espletamento delle attività previste dal programma di lavoro, sono considerati/e in servizio ad ogni effetto. Le eventuali presenze per riunioni eccezionalmente tenute o che si concludono oltre l'ordinario orario di lavoro sono riconosciute in conto recupero. Per la partecipazione ai lavori del Comitato non spetta alcun compenso aggiuntivo.
5. La convocazione è effettuata via e-mail almeno 10 giorni prima la data della seduta e deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.
6. La convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno 5 giorni lavorativi prima della data della seduta. .

- 7 I Componenti impossibilitati ad intervenire alle riunioni devono comunicare tempestivamente al Presidente, al Componente supplente, alla segreteria la propria assenza affinché si possa convocare in tempo utile il sostituto.
8. Ogni riunione del Comitato si apre con la verifica delle presenze per accertare l'esistenza del numero legale.

ART. 8 - DELIBERAZIONI

1. Il Comitato può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei Componenti aventi diritto di voto.
2. Hanno diritto di voto i componenti legittimamente presenti alla riunione.
3. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti alla riunione.
4. In caso di parità prevale il voto del/della Presidente.
5. Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate in forma sintetica ed il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario.
6. Il verbale contiene le presenze, gli argomenti trattati, le decisioni assunte ed eventuali posizioni espresse.
7. I Componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.
8. Le funzioni di segretario sono svolte da un membro del CUG presente alla riunione il quale firma il verbale unitamente al Presidente.
9. I verbali delle sedute vengono inviati, a cura del Segretario, anche ai componenti supplenti al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati.
10. Le deliberazioni approvate sono inoltrate al Dirigente del Settore del Personale per le successive valutazioni dell'Amministrazione.

ART.9 - RELAZIONE

1. Il Comitato redige - entro il 30 marzo di ciascun anno di mandato- 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.
2. La relazione annuale è trasmessa al Dirigente del Settore del Personale, al Segretario Generale, al Sindaco ed alle OO.SS.

ART.10 – COMMISSIONI E GRUPPI

1. Il Comitato, nello svolgimento della sua attività, può operare in commissioni o in gruppi di lavoro.
2. Il Comitato può deliberare la partecipazione alla sedute, su richiesta del Presidente o dei Componenti, di soggetti esterni al Comitato senza diritto di voto.

3. Il Presidente, sentito il Comitato, può designare tra i componenti un responsabile per singoli settori o competenze del Comitato stesso.
4. Il responsabile svolge le funzioni di relatore sulle questioni rientranti nel settore assegnato e a tal fine cura l'attività preparatoria ed istruttoria, riferisce al Comitato e formula proposte di deliberazione.

ART.11 – RAPPORTI TRA IL COMITATO, L'AMMINISTRAZIONE E LE OO.SS.AA

1. I rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione Comunale di San Giorgio a Cremano sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.
2. Il Comitato provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte sul sito WEB dell'Amministrazione.
3. Il Comitato può chiedere dati, documenti ed informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.
4. Il Comitato mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli organismi e Uffici dell'Amministrazione del Comune di San Giorgio a Cremano, che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie di competenza del Comitato stesso.
5. Il Comitato, nell'ambito delle proprie competenze, formula proposte che vengono trasmesse ai soggetti abilitati alla contrattazione integrativa.
6. Le proposte di misure atte a creare condizioni di miglioramento formulate dal Comitato sono presentate all'Amministrazione ed inviate per conoscenza alle OO.SS e sono oggetto di esame nella contrattazione decentrata.
7. L'Amministrazione e le OO.SS sono invitate a prendere in esame le proposte e gli atti elaborati dal Comitato e a dare informazione sugli esiti degli stessi entro 30 gg. dalla data di trasmissione.
8. Le determinazioni dell'Amministrazione che prevedono soluzioni diverse da quelle proposte dal Comitato devono essere motivate.
9. L'Amministrazione consulta preventivamente il CUG ogni qualvolta devono essere adottati atti nelle materie di competenza dello stesso (es. congedi, flessibilità e orario di lavoro, part-time, formazione, progressioni di carriera, ecc...).
10. Le proposte di misure atte a creare effettive condizioni di miglioramento formulate dal Comitato potranno formare oggetto di esame nella contrattazione decentrata fra Amministrazione e Organizzazioni Sindacali.

ART.12 - CONFLITTO DI INTERESSI

1. Ogni componente ed il Presidente si astengono dalla partecipazione ai lavori qualora si manifestino situazioni di conflitto di interessi in relazione all'argomento trattato.

Art.13 – COLLABORAZIONI E RISORSE

1. Per lo svolgimento delle proprie competenze, anche sulla base delle risorse disponibili, il

Comitato:

- a) promuove indagini, studi, ricerche, seminari anche in collaborazione con altri Enti, Istituti e Comitati aventi analoghe finalità;
- b) promuove incontri con gruppi, singoli dipendenti, amministratori o altri soggetti , avvalendosi anche se necessario, della collaborazione di esperti interni ed esterni, anche mediante la costituzione di gruppi di lavoro, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- c) si avvale delle strutture dell'Ente in relazione alle loro competenze.

ART.14 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Il C.U.G. ha diritto agli atti e informazioni per l'espletamento dei compiti assegnati dal presente regolamento, nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy. (Decreto Legislativo 30 Giugno 2003 n. 196 e sue successive modificazioni ed integrazioni).

E' fatto divieto ai suoi componenti l'utilizzo di dati per finalità diverse da quelle specificatamente individuate dal presente regolamento.

ART.15 – PUBBLICIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' DEL COMITATO

Tutti gli atti relativi all'attività del CU G sono pubblicati nel sito web comunale in una apposita area, periodicamente aggiornata a cura dello stesso.

ART.16 – APPROVAZIONE, MODIFICHE E VALIDITA' DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento è approvato con deliberazione di Giunta.
2. Le disposizioni del presente Regolamento entrano in vigore a far data dall'esecutività della deliberazione di approvazione.
3. Il presente Regolamento è modificato sulla base di deliberazione dei 2/3 dei componenti del Comitato ed approvato con successiva deliberazione di Giunta.
4. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le norme vigenti in materia.