

COMUNE DI PAVONE CANAVESE

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO
DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA
VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE
DISCRIMINAZIONI (C.U.G.)**

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 46 in data 05/06/2013,

Articolo 1 - Definizione del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.)

1. Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito denominato C.U.G.) è un organo paritetico con compiti propositivi, consultivi e di verifica nell'ambito delle materie demandate dalle leggi e dai contratti.
2. Il C.U.G. sostituisce il Comitato per le Pari Opportunità ed il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing, unificandone le competenze ed opera in un'ottica di continuità con l'attività e le progettualità poste in essere dagli organismi preesistenti.

Articolo 2 - Composizione

1. Tutte/i le/i componenti del C.U.G. devono essere dotate/i di requisiti di professionalità, esperienza, attitudine, anche maturati in organismi analoghi.
2. Il Comitato, organismo paritetico, ai sensi dell'articolo 21 Legge n. 183/2010, è così composto:
 - A) Presidente: Segretario Comunale;
 - B) Rappresentanti delle OO.SS: da un componente effettivo e da un componente supplente designati da ogni Organizzazione Sindacale maggiormente rappresentativa, in base alla normativa vigente;
 - C) Rappresentanti dell'Amministrazione: da un componente effettivo e da un componente supplente individuati tra i dipendenti del Comune;
4. Le/i rappresentanti delle OO.SS e le/i rappresentanti dell'Amministrazione sono nominate/i in pari numero.
5. Il Comitato potrà avvalersi della collaborazione di soggetti competenti interni o esterni all'Amministrazione.

Articolo 3 - Compiti e funzioni

1. Il C.U.G. esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica nell'ambito delle competenze ad esso demandate dalla normativa vigente ed assume i compiti precedentemente demandati ai Comitati per le Pari Opportunità ed ai Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing.

In particolare ha compiti propositivi su:

- A) predisposizione di piani di azioni positive per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne ed il benessere organizzativo;

- 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) proposte rispetto alle eventuali discriminazioni di genere in riferimento ad inquadramento e retribuzione del personale;
- D) individuazione delle possibili cause delle discriminazioni ed in ordine alla prevenzione ed alla eliminazione delle situazioni di criticità, anche al fine di realizzare misure di tutela delle/dei dipendenti interessate/i;
- E) iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive a riguardo;
- F) diffusione delle conoscenze ed esperienze sulle tematiche delle pari opportunità e sulle buone prassi adottate da altre amministrazioni o enti;
- G) azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
- H) azioni positive, interventi e progetti (indagini di clima, codici etici e di comportamento), idonei a prevenire o a rimuovere situazioni di discriminazione o molestie sessuali, morali e psicologiche (mobbing);
- I) argomenti di propria competenza da proporre alla delegazione trattante.

Ha compiti consultivi, formulando pareri su:

- A) i progetti di riorganizzazione dell'Ente;
- B) i piani di formazione del personale;
- C) gli orari di lavoro, le forme di flessibilità lavorativa ed interventi di conciliazione;
- D) i criteri di valutazione del personale;
- E) la contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.

Ha compiti di verifica su:

- A) risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
- B) esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
- C) esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro (mobbing);
- D) 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 ed alle convinzioni personali, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle progressioni di carriera e nella sicurezza sul lavoro.

2. Il C.U.G. opera in stretto raccordo con il vertice amministrativo ed esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse umane e strumentali idonee a garantire le finalità previste dalla legge, che l'Amministrazione mette a tal fine a disposizione, anche sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi vigenti.
3. L'Amministrazione fornisce al C.U.G. tutti i dati e le informazioni necessarie a garantire l'effettiva operatività. I componenti del Comitato sono tenuti al rispetto delle disposizioni di cui al

Codice di protezione dei dati personali, al segreto industriale nonché al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengano a conoscenza.

4. Il C.U.G. collabora con l'Amministrazione ed in particolare con le/i responsabili della sicurezza sul lavoro ed il medico competente, per lo scambio di informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi in ottica di genere ed all'individualizzazione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sul benessere organizzativo, in quanto derivanti da forme di discriminazione e/o da molestie sessuali, morali o psicologiche.

5. Il C.U.G. redige e trasmette, all'Amministrazione Comunale, entro il 30 marzo di ogni anno, una relazione dettagliata sulla situazione del personale, riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di parità, di pari opportunità, di benessere organizzativo, contrasto alle discriminazioni ed alle molestie sessuali, morali e psicologiche nei luoghi di lavoro.

Articolo 4 - Durata in carica

1. Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dura in carica quattro anni dal suo insediamento.

2. Le/i componenti possono essere rinnovate/i per un solo mandato.

Articolo 5 - Nomina componenti

Il Segretario Comunale nomina in pari numero le/i componenti del C.U.G. rappresentanti del personale comunale e delle OO.SS. rappresentative, sulla base di specifiche competenze professionali ed attitudini accertate anche mediante la presentazione di curricula, come da indicazione della direttiva recante "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia".

Articolo 6 - Decadenza componenti

1. La/il componente del Comitato assente ingiustificata/o per tre sedute consecutive decade automaticamente dalla carica.

2. Entro trenta giorni il Segretario Comunale dovrà provvedere alla surroga su designazione della parte di riferimento.

Articolo 7 - Dimissioni componenti

1. Le dimissioni di una/un componente sono presentate in forma scritta al Comitato.

2. Entro trenta giorni il Segretario Comunale dovrà provvedere alla surroga su designazione della parte di riferimento.

Articolo 8 - Sede, dotazione e supporti strumentali

1. L'Amministrazione Comunale mette a disposizione del Comitato locali opportunamente arredati ed idonei per lo svolgimento delle sedute, per le riunioni, nonché per l'espletamento delle mansioni dell'ufficio di segreteria.

2. In fase di predisposizione del Bilancio di previsione, il C.U.G. proporrà motivato stanziamento sulla scorta del proprio programma di attività.

Articolo 9 - Funzioni della/del Presidente

1. Definisce l'ordine del giorno delle sedute del Comitato.
2. Convoca il Comitato.
3. Presiede le sedute del Comitato.
4. Relaziona annualmente all'Amministrazione Comunale

Articolo 10 - Convocazione del C.U.G.

1. Il Comitato viene convocato dalla/dal Presidente almeno due volte l'anno da cadenzarsi in funzione dei compiti di cui all'articolo 3 ed in ogni caso quando ne facciano motivata richiesta un terzo delle/dei componenti.
2. L'avviso di convocazione deve pervenire almeno due giorni prima della data dell'incontro tramite e-mail.
3. Per la validità delle sedute occorre la presenza della metà più uno delle/dei componenti. Per l'approvazione delle proposte occorre la maggioranza delle/dei presenti.
4. Dei lavori del Comitato viene redatto apposito verbale sottoscritto da ciascun componente.

Articolo 11 - Strumenti per l'attività

1. La/il Presidente, ai fini dei lavori del Comitato, può convocare il personale dell'Ente.
2. Il Comitato promuove l'utilizzo di risorse aggiuntive provenienti dalla UE, dallo Stato o da altre istituzioni pubbliche o private.
3. L'Amministrazione è tenuta a fornire tutta la documentazione che il Comitato ritenga utile acquisire ai fini del perseguitamento delle funzioni, nel rispetto della normativa in materia di privacy.

Articolo 12 - Pubblicità dei lavori del C.U.G.

1. Le sedute del Comitato sono aperte. In alcuni casi particolari, quando lo si ritenga opportuno, le sedute avvengono a porte chiuse.