



COMUNE DI DIANO D'ALBA

Cap. 12055 Via Umberto I°, 22 Tel.0173/69101 – 69191 Fax n.0173/69312
e-mail : ufficiopersonale@diano.it

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

Art. 1 - Disposizioni Generali

1. E' istituito il **Comitato Unico di Garanzia** per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (**C.U.G.**), che sostituisce, unificando le relative competenze, il Comitato per le Pari opportunità e il Comitato paritetico per il fenomeno del mobbing.

2. Il **Comitato Unico** è composto da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di Amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi. I componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del C.U.G. solo in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari. Qualora a fronte del rinnovo della R.S.U. altre organizzazioni sindacali conseguissero una nuova rappresentanza potranno nominare un nuovo rappresentante all'interno del C.U.G., integrando la composizione già presente; l'Amministrazione conseguentemente procederà alla nomina di un nuovo componente per garantire la composizione paritetica.

3. Il Comitato è nominato dalla Giunta Comunale con propria deliberazione. Il CUG rimane in carica per 4 anni decorrenti dalla data del suo insediamento; i componenti del Comitato continuano a svolgere le loro funzioni fino alla nomina del nuovo Comitato alla scadenza del quadriennio e possono essere rinnovati nell'incarico.

4. Il/la Presidente è scelto/a tra gli appartenenti ai ruoli del Comune di Diano d'Alba e deve possedere, oltre ai requisiti di seguito indicati (richiesti peraltro anche per gli altri componenti), elevate capacità organizzative e comprovata esperienza maturata anche in analoghi organismi o nell'esercizio di funzioni di organizzazione e gestione del personale :

- Adeguate conoscenze nelle materie di competenza del C.U.G.;

- Adeguate esperienze, nell'ambito delle pari opportunità e/o del mobbing, del contrasto alle discriminazioni, rilevabili attraverso il percorso professionale;

- Adeguate attitudini, intendendo per tali le caratteristiche personali, relazionali e motivazionali.

5. Al Presidente spetta la rappresentanza interna ed esterna del Comitato, la convocazione, la presidenza delle riunioni ed il coordinamento dei lavori. Qualora il Presidente sia impossibilitato a partecipare alle sedute del C.U.G., delega il proprio supplente a sostituirlo nelle funzioni di presidenza della riunione.

6. Il C.U.G. è unico ed esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale. Il C.U.G. si intende costituito e può operare ove sia stata nominata la metà più uno dei/delle componenti previsti.

7. Il presente Regolamento può essere modificato dal Comitato qualora l'istanza di modifica sia condivisa dalla metà più uno dei presenti e a parità di voto prevale quello del Presidente.

Art. 2 - Attività e compiti

1. Il C.U.G. ha facoltà di accesso ai documenti riguardanti il personale dell'Ente, esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica nell'ambito delle competenze allo stesso demandate che possono essere sinteticamente riassunti:

a) Compiti propositivi:

- 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 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 al riguardo;
- Analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);
- 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, 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 di appartenenza;
- Promozione di interventi idonei a facilitare il reinserimento delle donne dopo l'assenza per maternità a salvaguardarne la professionalità.

b) 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.

c) 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 organizzativo;
- Esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro;
- Assenza di ogni forma di discriminazione, diretta ed 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.

2. Il Comitato Unico redige una relazione dettagliata entro il 30 marzo di ogni anno da trasmettere ai vertici politici ed amministrativi dell'Ente di appartenenza (Sindaco, per il tramite del Segretario Generale) sulla situazione, riferita all'anno precedente, del personale in materia di 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, oltre che sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

Art. 3 – Modalità di funzionamento

1. Il C.U.G. dispone del supporto tecnico-logistico dell'Amministrazione, che favorisce l'operatività del Comitato.

2. Il C.U.G. si riunisce almeno una volta l'anno. La convocazione viene effettuata dal Presidente in forma scritta e/o telematica almeno 10 giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione. La convocazione in via straordinaria viene effettuata esclusivamente via e-mail almeno 3 giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione. Nella convocazione viene indicato l'ordine del giorno della seduta. I componenti del Comitato partecipano alle sedute in orario di servizio.

3. Il Comitato può validamente deliberare quando siano presenti la metà più uno dei componenti effettivi (o supplenti, in sostituzione di componenti titolari). I componenti impossibilitati a partecipare alle sedute, devono darne tempestiva comunicazione al Presidente e al proprio supplente.

4. Le decisioni del Comitato sono assunte a maggioranza dei presenti, con votazione palese espressa, e, a parità di voto, prevale quello del Presidente. Le riunioni sono verbalizzate da un Segretario designato tra i componenti del C.U.G. stesso, anche a rotazione. I verbali, sottoscritti dal Presidente e dal Segretario designato, possono contenere eventuali dichiarazioni testuali dei componenti.

5. Qualora un componente del Comitato risulti assente in modo ingiustificato per tre volte per la durata del mandato, verrà dichiarato decaduto e sarà sostituito con le stesse modalità con cui è stato nominato.

6. In caso di dimissioni dei componenti, decadenza o cessazione dei componenti o del Presidente le sostituzioni hanno luogo entro 30 giorni dall'evento ed avvengono con le stesse modalità di nomina del Comitato. Le dimissioni sono presentate per iscritto al Presidente del C.U.G. se riferite ad un componente, al Segretario Generale se vengono rese dal Presidente. Nella prima seduta utile successiva alle dimissioni, decadenza o cessazione dalla carica, il Comitato ne prende atto.

7. Nello svolgimento delle proprie attività il Comitato può operare in commissioni o gruppi di lavoro, avvalendosi anche di esperti esterni mediante collaborazioni già attive presso l'Ente, in particolare con i Responsabili della prevenzione e sicurezza e con il medico del lavoro.

Art. 4 - Rapporti con l'Ente e con altri organismi

1. I rapporti tra il Comitato e il Comune di Diano d'Alba sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione. Il Comitato invierà all'Ufficio Personale i documenti concernenti i lavori del medesimo al fine della loro pubblicazione sul sito web istituzionale in un'apposita area dedicata alle attività del C.U.G., aggiornata periodicamente a cura del medesimo Comitato.

2. Il C.U.G. può accedere ai documenti inerenti le materie di competenza nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti, nonché delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali. Il C.U.G., su richiesta dell'Amministrazione, partecipa alle riunioni degli organi dell'Ente indette per valutare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie di competenza del Comitato stesso.

3. Nello svolgimento delle proprie attività il C.U.G. collaborerà con gli organismi nazionali indicati al punto n. 4 della Direttiva sottoscritta dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e dal Ministro per le Pari Opportunità ad oggetto: "*Linee guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"* (art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183)".

Art. 5 – Pubblicità

Il presente Regolamento sarà inserito nel sito Internet del Comune di Diano d'Alba e ad esso sarà comunque data la massima diffusione all'interno dell'organizzazione dell'Ente