

**COMUNE DI MARANO VICENTINO
PROVINCIA DI VICENZA**

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

Approvato con delibera di G.C. n. 124 del 10.10.2012

Art. 1 - Composizione e sede

1.1. E' istituito il Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le Pari Opportunità, la Valorizzazione del Benessere di chi lavora e contro le discriminazioni del Comune di Marano Vicentino, previsto dall'art. 21 della Legge n. 183 del 4 novembre 2010, è composto:

- da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di Amministrazione;
- da un pari numero di rappresentanti dell'Ente.

1.2. Per ogni componente effettivo è previsto un supplente.

1.3. Il Presidente del Comitato è contestualmente designato dall'Amministrazione tra i rappresentanti dell'Ente. Il Presidente nomina, tra i soggetti nominati dall'Ente, un membro che lo sostituirà in caso di assenza o impedimento.

1.4. Le funzioni del Presidente e componente del C.U.G. non comportano oneri aggiuntivi per l'Amministrazione.

1.5. Il Comitato ha sede presso il Comune di Marano Vicentino.

1.6. Le funzioni di supporto e segreteria sono assicurate, a rotazione, dagli stessi componenti il Comitato.

Art. 2 - Durata in carica

2.1. Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) ha durata quadriennale ed i relativi componenti possono essere rinominati una sola volta; i componenti del Comitato continuano a svolgere le loro funzioni fino alla nomina del nuovo Comitato.

2.2. In caso di surroga di componenti, i nuovi nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.

2.3. Le dimissioni di un componente del Comitato devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso; il Comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di inoltro.

2.4. Le dimissioni del Presidente sono presentate in forma scritta al Comitato.

2.5. In caso di dimissioni di un componente o del Presidente del Comitato le sostituzioni hanno luogo entro 30 giorni, con le procedure di cui all'articolo precedente.

Art. 3 Compiti del Comitato

3.1. Il Comitato esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica nell'ambito delle competenze allo stesse demandate ai sensi dell'art. 57 e. 1 del D.Lgs. 165/2001 (così come introdotto dall'art. 21 della Legge 183/2010) ovvero in materia di fenomeni di mobbing.

- 3.2. I Compiti propositivi sono i seguenti:
- a. predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
 - 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. trattazione dei temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
 - d. iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
 - e. analisi e programmazioni di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);
 - f. 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;
 - g. azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
 - h. 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.
- 3.3. I Compiti Consultivi vengono esercitati formulando pareri su:
- a. progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;
 - b. orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
 - c. contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.
- 3.4. I Compiti di Verifica vengono espletati nei riguardi di::
- a. risultati di 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 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.
- 3.4. Il CUG 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.
- 3.5. Il CUG opera in stretto raccordo con il vertice amministrativo dell'ente di appartenenza 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.
- 3.6. Le amministrazioni forniscono ai CUG tutti i dati e le informazioni necessarie a garantire l'effettiva operatività.

Art. 4 - Procedimento decisionale.

4.1. Il Comitato si riunisce periodicamente, sulla base di convocazione formale del presidente o per esso del vice presidente, di norma, almeno due volte all'anno.

4.2. Il Comitato può essere riunito in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesto da almeno un terzo dei suoi componenti.

4.3. Per la validità delle riunioni è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti.

4.4. Il Comitato formalizza le proprie decisioni con deliberazioni approvate a maggioranza dei componenti presenti, fermo restando il quorum previsto dal comma precedente.

4.5. La convocazione ordinaria viene effettuata per iscritto, via fax o e-mail almeno cinque giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno tre giorni prima della data prescelta. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno.

4.6. I componenti del Comitato partecipano alle riunioni all'interno dell'orario di servizio. I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione. Ciascun componente titolare deve assicurare, in caso di assenza, la presenza del proprio supplente.

4.7. Hanno diritto al voto i componenti titolari; i componenti supplenti esercitano il diritto di voto qualora siano presenti in sostituzione del componente titolare. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti.

4.8. Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate a cura del componente che di volta in volta svolge le funzioni di segretario del Comitato. Il verbale viene letto e approvato all'inizio della seduta successiva, e firmato dal Presidente e dal Segretario.

4.9. I Componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.

Art. 5 - Commissioni e gruppi di lavoro

5.1. Nello svolgimento della sua attività il Comitato può operare in commissioni o gruppi di lavoro, avvalendosi anche di esperti/e esterni/e nell'ambito delle risorse disponibili a bilancio.

5.2. Le commissioni, temporanee o permanenti, ed i gruppi di lavoro sono istituiti dal Comitato, che ne definisce finalità, compiti ed obiettivi.

5.3. Ogni commissione o gruppo individua al suo interno un coordinatore, che tiene i contatti con il Comitato, cui dovrà relazionare periodicamente. Al presidente del Comitato devono pervenire le convocazioni ed i verbali delle riunioni delle commissioni e dei gruppi di lavoro, nonché una relazione finale con il resoconto dell'attività svolta ed eventuali proposte operative.

Art. 6 - Relazione annuale

6.1. Il Comitato predispose, entro il 30 marzo di ogni anno, una relazione dettagliata sulla situazione del personale nell'amministrazione pubblica 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, oltre che sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, da trasmettere (al Sindaco) alla Giunta ed al Consiglio sull'attività svolta e sui risultati delle iniziative assunte.

Art. 7 - Rapporti tra Comitato ed Ente

7.1. I rapporti tra il Comitato e l'Ente sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.

7.2. L'Ente favorisce l'operatività del Comitato e garantisce tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento. In particolare, valorizza e pubblicizza con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro svolto dal Comitato stesso.

7.3. Il Comitato può accedere ai documenti inerenti le materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.

7.4. L'Amministrazione invita, in qualità di uditore, un rappresentante del Comitato, al tavolo delle trattative qualora l'argomento abbia inerenza alla tematica del mobbing, delle pari opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. In tal caso, il Comitato procederà all'individuazione del suo rappresentante sulla base delle caratteristiche personali e professionali ed in ragione della tematica trattata.

Art. 8 - Obbligo di riservatezza

8.1. Le azioni, le informazioni ed i documenti assunti dal Comitato nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali.

Art. 9 - Validità e modifiche al regolamento

9.1. Il presente regolamento entra in vigore dall'esecutività della delibera di approvazione del medesimo da parte della Giunta Comunale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Comune.

9.2. Le modifiche al presente regolamento sono deliberate dalla Giunta Comunale, su proposta del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.).

Art. 10-Rinvio

10.1. Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento, si applica quanto previsto dalla Legge 4 novembre 2010, n. 183 e dalle linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia approvate il 4 marzo 2011.

SOMMARIO

Art. 1 - Composizione e sede	pag.2
Art. 2 - Durata in carica	pag. 2
Art. 3 Compiti del Comitato	pag.2
Art. 4 - Procedimento decisionale	pag. 3
Art. 5 - Commissioni e gruppi di lavoro	pag. 4
Art. 6 - Relazione annuale	pag. 4
Art. 7 - Rapporti tra Comitato ed Ente	pag. 5
Art. 8 - Obbligo di riservatezza	pag. 5
Art. 9 - Validità e modifiche al regolamento	pag. 5
Art. 10 –Rinvio	pag. 5