Città di Aprilia

Comune di Aprilia
Provincia di Latina

REGOLAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI" DEL COMUNE DI APRILIA.

APPROVATO CON DELIBERAZIONE G.C. DEL

COMUNE DI APRILIA

Regolamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazione" del Comune di Aprilia.

Art. 1 Oggetto del regolamento
Art. 2 Composizione e sede
Art. 3 Durata in carica
Art. 4 Compiti del presidente
Art. 5 Convocazioni
Art. 6 Deliberazioni
Art. 7 Dimissioni e decadenza dei componenti
Art. 8 Surroga dei Componenti
Art. 9 Commissioni temporanee e permanenti e responsabili per settori o competenze del CUG
Art. 10 Compiti del Comitato
Art. 11 Relazione annuale e attività di comunicazione
Art. 12 Rapporti tra Comitato ed Ente
Art. 13 Rapporti con altri organismi
Art. 14 Obbligo di riservatezza
Art. 15 Validità e modifiche del Regolamento

Art. 1
Oggetto del regolamento

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 discriminazione" (di seguito indicato come C.U.G. o Comitato), previsto dall'art. 21, comma 1, legge 4 novembre 2010 n. 183 e istituto con deliberazione di Giunta Comunale N. 248 del 02.09.2014.

Art. 2
Composizione e sede

Il C.U.G. è costituito da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione e da un uguale numero di rappresentanti dell'Amministrazione, in modo da assicurare nel complesso la rappresentanza di genere.

Per ogni componente effettivo è previsto un supplente. I componenti supplenti possono essere convocati alternativamente ai rispettivi titolari e partecipano a pieno titolo ad eventuali commissioni o gruppi di lavoro.

Il C.U.G è nominato con deliberazione di Giunta Comunale.

Nel provvedimento di istituzione del C.U.G. la Giunta Comunale prende atto delle designazioni pervenute da parte delle rappresentanze sindacali e nomina i rappresentanti dell'Ente individuati sulla base dell'istruttoria curata del Servizio Risorse Umane.

Il Presidente del C.U.G. viene designato dall'Amministrazione.

Il Presidente, in caso di assenza o impedimento temporanei, individua tra i rappresentanti di parte datoriale, il suo sostituto per lo svolgimento delle attività del comitato.

Il C.U.G. ha sede presso il Comune edi Aprilia.

Le funzioni di supporto e segreteria del C.U.G. sono svolte dall'Ufficio Personale in materia di pari opportunità e benessere organizzativo, che cura la raccolta dei verbali delle riunioni, la corrispondenza interna ed esterna e l'archiviazione del materiale.

Art. 3
Durata in carica

Il C.U.G. ha durata quadriennale con decorrenza dalla prima riunione dello stesso, i componenti del C.U.G. continuano a svolgere le loro funzioni fino alla nomina del nuovo Comitato.

Il Presidente ed i componenti titolari del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico per una sola volta.

I componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.

Art. 4
Compiti del Presidente

Al Presidente spetta la rappresentanza interna ed esterna del Comitato, la convocazione, la predisposizione dell'ordine del giorno, anche su richiesta dei componenti, e la presidenza delle riunioni ed il coordinamento dei lavori.

Art. 5
Convocazioni

Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno due volte all'anno.

Il Presidente convoca il C.U.G. in via straordinaria ogni qualvolta sia richiesto da almeno la metà dei suoi componenti, effettivi (3 tre), di rappresentanza sindacale o datoriale.

La convocazione ordinaria viene effettuata per iscritto, di preferenza via e-mail, almeno dieci giorni prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno tre giorni lavorativi prima delle data prescelta. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e l'eventuale documentazione necessaria alla trattazione dei relativi argomenti.

I componenti del Comitato partecipano alle riunioni all'interno dell'orario di servizio.

Art. 6
Deliberazioni

Il C.U.G. può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei componenti aventi diritto di voto, considerato altresì il Presidente.

I componenti, impossibilitati a partecipare alle riunioni, devono darne tempestiva comunicazione al Presidente e per quanto riguarda i rappresentanti sindacali, al proprio supplente. In caso di assenza del rappresentante titolare di parte datoriale, il Presidente procede a convocare il supplente con carattere di rotazione tra gli stessi.

Hanno diritto di voto i componenti titolari ed anche i componenti supplenti qualora siano presenti in sostituzione dei componenti titolari.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate a cura dell'Ufficio che svolge le funzioni di segreteria al C.U.G.

I componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali. Il verbale viene firmato dal Presidente, dal Segretario e da tutti i componenti del Comitato presenti.

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.

Le deliberazioni adottate dal Comitato sono trasmesse al Servizio Risorse Umane gli eventuali successivi adempimenti.

Art. 7
Dimissioni dei componenti

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

Il Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al Comitato e all'Amministrazione.

Art. 8
Surroga dei componenti

In caso di dimissioni di un componente, del Presidente del C.U.G., le sostituzioni hanno luogo entro 30 giorni dalla data di comunicazione delle stesse al Comitato, secondo le indicazioni di cui all'art. 2.

Art. 9
Commissioni temporanee e permanenti e responsabili per settori o competenza del C.U.G.

Nello svolgimento della sua attività, il C.U.G. può operare in commissioni, su base paritetica, tra rappresentanti dell'Amministrazione e rappresentanti sindacali, avvalendosi anche di esperti nell'ambito delle risorse disponibili.

Le commissioni di lavoro o tematiche, costituite in forma temporanea o permanente, sono istituite dal Comitato, che ne definisce finalità, compiti ed obiettivi.

Per ogni commissione viene individuato un coordinatore, designato con votazione a maggioranza semplice dei componenti la Commissione che tiene i contatti con il Comitato, cui dovrà relazionare periodicamente. Alla segreteria del Comitato devono pervenire le convocazioni delle riunioni di tali commissioni, nonché una relazione finale con il resoconto dell'attività svolta ed eventuali proposte operative.

Art. 10
Compiti del Comitato

Il C.U.G. ha compiti propositivi e consultivi, per le Pari Opportunità e di verifica, anche in collaborazione con l'Assessore o il Consigliere delegato per le pari opportunità, al fine di realizzare un ambiente di lavoro caratterizzato dai principi di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica dei lavoratori.

Il C.U.G. esercita in particolare le funzioni di seguito indicate:

Propositive su:

- 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;
- 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;
- 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 l'Assessore o il Consigliere delegato per le pari opportunità ove nominata e 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 – all'interno dell'Ente;
- tematiche rientranti in generale nelle proprie competenze.

Funzioni Consultive, formulando pareri preventivi obbligatori ma non vincolanti su:

- progetti di riorganizzazione dei servizi e degli uffici del Comune di Aprilia;
- piani di formazione professionale del personale dipendente ed orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione dei tempi di vita privata/lavoro;
- criteri di valutazione delle performance del personale in collaborazione con l'Organismo monocratico Indipendente di Valutazione del Comune di Aprilia al fine di coniugare le problematiche delle pari opportunità e del benessere organizzativo con le valutazioni delle performancematerie di particolare rilevanza per la

condizione del personale quali: accesso a progressione di carriera, attribuzione di incarichi e responsabilità, mansioni, orario di lavoro, forme di lavoro flessibile, salute, sicurezza ed igiene sul posto di lavoro e la valutazione del rischio da stress lavoro correlato;
- Contrattazione integrativa e decentrata per i temi che rientrano nelle proprie competenze.

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'originale etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nella promozione negli avanzamenti di carriera, nella salute e sicurezza sul lavoro.

Il C.U.G. promuove, altresì, la cultura delle pari opportunità ed il rispetto delle dignità della persona nel contesto lavorativo, attraverso la proposta, agli organismi competenti dell'Ente, di piani formativi per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici, prioritariamente attraverso un continuo aggiornamento per tutte le figure dirigenziali e impiegatizie.

Lo stesso organo promuove, inoltre, interventi idonei a facilitare il reinserimento del personale dopo l'assenza per congedo parentale e prolungata malattia e a salvaguardare la professionalità.

Art. 11
Relazione annuale e attività di comunicazione

Il Comitato predispone ed approva, secondo le modalità previste al precedente art. 6, entro il 30 marzo di ogni anno, una relazione sull'attività svolta, riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche – mobbing.

Detta relazione viene trasmessa a cura del Presidente al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, alla Giunta Comunale,, al Segretario Generale, ai Dirigenti e/o Resp. di Servizi, alla R.S.U. ed alle OO.SS. territoriali, al Servizio Risorse Umane ed ai lavoratori dipendenti attraverso la pubblicazione sull'Albo Pretorio e sul sito web Comunale;

Art. 12
Rapporti tra comitato ed Ente

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

L'Ente favorisce l'operatività del Comitato e garantisce tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento, favorendo al contempo la comunicazione delle attività del Comitato.

Ai componenti del Comitato viene riconosciuto il tempo necessario allo svolgimento del proprio incarico, senza penalizzazione alcuna. L'attività concretamente espletata dai

componenti nel Comitato, nonché nelle Commissioni di cui all'art. 9 del presente Regolamento, è tenuta in conto e valorizzata dall'Amministrazione, ai fini della quantificazione dei carichi di lavoro.

Il Comitato può accedere ai documenti, nonché richiedere dati ed informazioni inerenti le materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.

L'Amministrazione può richiedere l'intervento di rappresentanti del Comitato alle riunioni di Commissioni interne all'Ente che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie di competenza del Comitato stesso.

Gli organi dell'Amministrazione, ognuno per la propria competenza, sono invitati a consultare preventivamente il C.U.G., ogni qualvolta siano adottati atti interni nelle materie di sua competenza inerenti la parità, le pari opportunità, il benessere organizzativo e le discriminazioni.

Art. 13
Rapporti con altri organismi

Il C.U.G. si relaziona inoltre con l'Assessore o con il Consigliere Delegato per le pari opportunità per gli aspetti di comune interesse negli ambiti di rispettiva competenza.

Il C.U.G. si rapporta altresì con altri soggetti ed organismi, interni o esterni all'Ente, operanti nelle materie riferibili ai compiti del Comitato stesso.

Art. 14
Obbligo di riservatezza

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

Art. 15
Validità, modifiche e rinvio delle norme del Regolamento

Il presente Regolamento viene approvato dal C.U.G. a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto e con la presenza di almeno due terzi dei suoi componenti (cinque).

Lo stesso Regolamento sarà successivamente approvato dalla Giunta Comunale ed entrerà in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

Le proposte di modificazione al presente Regolamento sono discusse ed approvate dal Comitato con la presenza di almeno i due terzi degli aventi diritto di voto ed approvate a maggioranza assoluta dagli stessi.

Le citate modificazioni saranno successivamente approvate dalla Giunta Comunale.

Per quant'altro qui non menzionato si rimanda alla Direttiva 4 marzo 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.Lgs. 165/2001 con la quale detta le "Linee Guida"del funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia, nonché alle disposizione legislative e normative vigenti in materia.