

COMUNE DI MONTECRETO

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.

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia (CUG) del Comune di Montecreto per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, istituito con determinazione n. 23 del 12/03/2015 ai sensi dell'art. 57, comma 01 del D.L.gs. n. 165/2001, aggiunto dall'art. 21 della L. n. 183/2010.

Art. 2 – Composizione e sede

1. Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità è composto, ai sensi della normativa vigente in materia::

- ✓ da 1 componente designato dall'Organizzazione Sindacale rappresentativa a livello di amministrazione, ai sensi degli artt. 40 e 43 del decreto legislativo 165/2001;
- ✓ da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione.

Per ogni componente effettivo è previsto un supplente. I componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del CUG solo in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari.

Il Presidente del Comitato Unico di Garanzia deve possedere i requisiti previsti dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri in data 04/03/2011 e deve essere individuato dal Comitato stesso fra i componenti effettivi, nella prima seduta utile;

Per la partecipazione dei componenti alle riunioni non è previsto alcun compenso poiché le ore prestate per il Comitato sono a tutti gli effetti orario di servizio.

Tale organismo opera in conformità alla direttiva emanata in materia di concerto dal Dipartimento della funzione pubblica e dal Dipartimento per le pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

2. Il Comitato ha sede presso il Comune di Montecreto.

3. Il C.U.G. è unico ed esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale.

4. L'Amministrazione assicura al Comitato il supporto organizzativo necessario e si impegna a mettere a disposizione del Comitato, in occasione delle proprie riunioni: locali idonei, materiale e strumenti necessari.

Art. 3 – Durata in carica

1. Il C.U.G. ha durata quadriennale, i componenti continuano a svolgere le loro funzioni fino alla nomina del nuovo Comitato. Il Presidente ed i Componenti possono essere rinnovati nell'incarico per una sola volta.

Art. 4 – 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.

Il Presidente provvede affinché l'attività del Comitato si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'Amministrazione del Comune di Montecreto.

Art. 5 – Convocazioni

1. Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria di norma almeno una volta l'anno.

2. Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogniqualevolta sia richiesto da almeno uno dei suoi componenti o ogni volta che ne ravvede la necessità.

3. La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail almeno cinque giorni 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.

La convocazione deve essere inviata anche al responsabile della struttura presso cui prestano servizio i componenti in quanto la partecipazione alle riunioni viene considerata presenza in servizio.

I componenti partecipano alle riunioni all'interno dell'orario di servizio, beneficiando dei permessi retribuiti.

4. La prima riunione del Comitato dopo la nomina è convocata dal rappresentante dell'Amministrazione.

Art. 6 – Deliberazioni

1. Il Comitato può validamente deliberare quando siano presenti due Componenti.

Hanno diritto al voto i componenti legittimamente presenti alla riunione.

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

I Componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente ed al Componente supplente.

Le funzioni di Segretario sono svolte da un componente del Comitato di volta in volta designato.

Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate in forma sintetica e il verbale è firmato dal Presidente e dall'altro componente presente alla riunione.

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

Le deliberazioni approvate sono inoltrate dal Presidente all'Amministrazione Comunale per le successive valutazioni.

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

Per l'espletamento delle proprie funzioni il Comitato può:

- a) promuovere incontri con soggetti esterni al Comitato;
- b) avvalersi dell'apporto di esperti anche mediante la costituzione di gruppi di lavoro, nonché chiedere di avvalersi dell'apporto di uffici dell'Amministrazione aventi le necessarie competenze.

Art. 7 – Dimissioni e Surroghe dei componenti

1. Le dimissioni di un componente del C.U.G. devono essere presentate per iscritto al Presidente del comitato stesso.
2. Le dimissioni del Presidente sono presentate in forma scritta all'Amministrazione Comunale e al Comitato.
3. In caso di dimissioni di un componente o del Presidente del Comitato le sostituzioni hanno luogo entro 30 giorni.

Art. 8 – Compiti del Comitato

1. Il C.U.G. esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica in ordine all'ottimizzazione della produttività del lavoro, al miglioramento dell'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori e di contrasto del mobbing, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate dall'art. 57 comma 1 del D. Lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art 21 della Legge 183/2010 e dal punto 3.2 della Direttiva Presidente del Consiglio dei Ministri 04/03/2011.

Art. 9 – Relazione annuale - Comunicazioni

1. Il Comitato pubblica la propria attività e le proprie decisioni utilizzando strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione (sito web, bacheca ecc.) o effettuando specifiche iniziative.
2. Il Comitato relaziona annualmente per iscritto sulla propria attività nei modi e nei tempi stabiliti al punto 3.3 della Direttiva del Consiglio dei Ministri del 04/03/2011.

La relazione annuale verrà trasmessa ai vertici politici e amministrativi dell'Ente e inserita nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del portale telematico dell'Ente.

3. Tutti i dipendenti dell'Ente possono proporre iniziative in linea con i principi della normativa in tema di pari opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavora e contro discriminazioni inoltrandole al C.U.G., anche per posta elettronica, nella persona del Presidente o, in sua assenza, del Vice-Presidente.

E' altresì possibile, da parte di qualsiasi dipendente dell'Ente e nelle medesime modalità di cui sopra, esporre problematiche o criticità percepite o ravvisate e suggerirne eventuali soluzioni. Tali segnalazioni saranno trattate dai componenti del C.U.G. in modo tale da garantire il rispetto della massima riservatezza possibile, compatibilmente con l'obiettivo che la segnalazione si pone.

Art. 10 – Rapporti con l'Amministrazione e con Soggetti Esterni

1. I rapporti tra il Comitato e l'Ente sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione e, a tal fine:

- ✓ L'Ente favorisce l'operatività del CUG e garantisce tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento;
- ✓ Il C.U.G. provvede a far aggiornare periodicamente l'area dedicata alle sue attività sul sito web dell'Amministrazione all'interno della sezione "Amministrazione trasparente";
- ✓ Il Comitato può accedere ai documenti inerenti le materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti;
- ✓ L'amministrazione può richiedere l'intervento di rappresentanti del Comitato per realizzare azioni inerenti argomenti e materie di competenza del comitato stesso.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni il C.U.G., qualora necessario, si raccorda – nelle modalità ritenute compatibili con l'ordinario svolgimento delle proprie attività - con altri organismi esterni attivi nelle materie di propria competenza quali, a titolo esemplificativo:

- ✓ Il/la Consigliera Nazionale di parità prevista dall'art. 57 del D. Lgs.165/2001 (come novellato dalla Legge 183/2010);
- ✓ l'Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali (U.N.A.R.) istituito presso il Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri (nell'ambito delle discriminazioni per razza o provenienza etnica);
- ✓ l'Organismo Indipendente di Valutazione, allo scopo di attuare la valutazione delle performance anche alla luce dei temi delle pari opportunità e del benessere lavorativo;

Art. 11 – Obbligo di riservatezza

1. 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. 12 – Validità e modifiche del regolamento

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione sull'Albo Pretorio Informatico del Comune.
2. Le modifiche che si intendono apportare al presente Regolamento dovranno essere discusse e approvate dal Comitato e, successivamente, trasmesse all'Amministrazione Comunale.

Art. 13 – Pubblicazione

1. Il presente regolamento e le eventuali future modifiche dovranno essere pubblicate sul sito istituzionale del Comune nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente”.