

COMUNE DI CASNIGO

Provincia di Bergamo

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI (CUG)

(Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 74 del 24.04.2013)

Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. (CUG)

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 74 del 24.04.2013

Articolo 1

OGGETTO

- 1 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 discriminazioni" (di seguito denominato "CUG" o "Comitato"), costituito, nell'ambito del Comune di Casnigo, ai sensi dell'art. 57 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 come modificato dall'art. 21 della L. 4 novembre 2010, n. 183.

Articolo 2

COMPOSIZIONE

- 1 Il CUG è composto da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'ambito dell'Ente e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione, nominati con determinazione dirigenziale.
- 2 Viene prevista solo la nomina dei componenti effettivi, dato il limitato numero dei dipendenti dell'Ente e considerato che le riunioni dovranno essere condivise e programmate per tempo.
- 3 Il Presidente del CUG viene individuato dall'Amministrazione Comunale con apposito atto di indirizzo tra le Posizioni organizzative dell'Ente, in possesso di elevate capacità organizzative e comprovata esperienza maturata anche nell'esercizio di funzioni di organizzazione e gestione del personale, oltre ad ulteriori requisiti di professionalità, esperienza, attitudine, anche maturati in organismi analoghi
- 4 Il Segretario viene nominato dal Presidente tra i componenti del Comitato che rappresentano l'Amministrazione.
- 5 Nella composizione del CUG si tenderà a conseguire, fin quanto possibile, la parità di genere.
- 6 Per la nomina dei componenti nel CUG non è prevista alcuna indennità speciale, né compenso aggiuntivo, così come per la partecipazione alle riunioni del CUG non è previsto alcun compenso, dal momento che l'attività del Comitato si svolge nell'ambito del normale orario di lavoro ed è considerata, a tutti gli effetti, attività di servizio.

Articolo 3

DURATA IN CARICA

- 1 Il CUG resta in carica per quattro anni ed esercita le sue funzioni in regime di *prorogatio* fino alla costituzione del nuovo organismo.
- 2 Gli incarichi ai componenti del CUG possono essere rinnovati.

Articolo 4
DIMISSIONI DEI COMPONENTI

- 1 Le dimissioni di uno dei componenti devono essere presentate per iscritto al Presidente del CUG stesso e, contestualmente, all'organo che ha provveduto alla sua nomina.
- 2 Il CUG prende atto delle predette dimissioni nella prima seduta successiva alla data della presentazione.
- 3 Le dimissioni del Presidente sono presentate in forma scritta al CUG, al Segretario Generale e all'Amministrazione Comunale.

Articolo 5
SURROGA DEI COMPONENTI

- 1 Il componente che si dimette o decade viene sostituito, dallo stesso organo che lo aveva designato, entro 30 giorni, garantendo la composizione del CUG secondo le indicazioni dell'art.2.

Articolo 6
COMPITI DEL PRESIDENTE

- 1 Al Presidente spetta la rappresentanza del CUG, la convocazione e la direzione delle riunioni ed il coordinamento dei lavori.

Articolo 7
CONVOCAZIONI

- 1 Il CUG si riunisce in convocazione ordinaria, di norma almeno due volte l'anno, indicativamente intorno alla metà dei mesi di marzo e di dicembre.
- 2 Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogniqualvolta riceva specifica richiesta da almeno due dei suoi componenti.
- 3 La convocazione ordinaria viene effettuata per iscritto e via mail, almeno cinque giorni prima della data prescelta per la riunione. La convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno due giorni prima della data prescelta.
- 4 La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno.

Articolo 8
MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

- 1 Le sedute sono valide purché alla riunione intervenga almeno la metà più uno dei componenti.
- 2 Le decisioni sono assunte a maggioranza dei voti espressi dai presenti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.
- 3 I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente del CUG.
- 4 Le riunioni sono verbalizzate, in forma sintetica, dal Segretario del CUG, che deve aver cura della tenuta sia dei verbali che degli altri documenti riguardanti il Comitato.

Articolo 9
RELAZIONE ANNUALE

- 1 A seguito ed in connessione con il Piano delle azioni positive per le pari opportunità, il CUG predispose nel dicembre di ogni anno una relazione da presentare all'Amministrazione sull'attività svolta e sui risultati delle iniziative assunte.
- 2 Il CUG rende nota la propria attività ai dipendenti dell'Ente mediante affissione dei verbali nell'apposita bacheca.

Articolo 10
OBBLIGO DI RISERVATEZZA

- 1 Le informazioni ed i documenti prodotti o, comunque, utilizzati dal CUG devono essere trattati nel rispetto delle norme concernenti la protezione dei dati personali.

Articolo 11
COMPITI

- 1 Al CUG sono attribuiti compiti propositivi, consultivi e di verifica in ordine *all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, 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, dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.*
- 2 Al CUG, in generale, spettano le seguenti funzioni:
 - formulare piani di azione positive a favore dei lavoratori e individuare le misure idonee per favorire il raggiungimento degli obiettivi (in riferimento al Piano triennale delle azioni positive);
 - promuovere iniziative volte a dare attuazione a risoluzioni e direttive dell'Unione Europea per rimuovere comportamenti lesivi delle libertà personali, ivi compresi quelli relativi a molestie sessuali;
 - proporre indagini conoscitive, ricerche ed analisi sulle condizioni di benessere lavorativo ed individuare misure atte a creare effettive condizioni di parità tra i Dipendenti dell'Ente;
 - proporre l'attivazione di misure volte a favorire effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, considerando anche la posizione delle donne in seno alla famiglia, con particolare riferimento al perseguimento di un effettivo equilibrio di posizione funzionali a parità di requisiti professionali;
 - promuovere azioni volte ad affermare una cultura organizzativa che comporti una maggiore consapevolezza della gravità del fenomeno del mobbing e delle sue conseguenze individuali e sociali;
 - valutare fatti o azioni, su segnalazione diretta dei dipendenti interessati, riguardanti situazioni di presunta discriminazione, mobbing o non rispetto delle condizioni di pari opportunità, per formulare proposte per la ricomposizione dei conflitti e la cessazione di tali comportamenti e per espletare ogni tentativo di risoluzione consensuale tra le parti coinvolte, per ristabilire un clima lavorativo sereno, a vantaggio di tutti i dipendenti del Comune di Casnigo;
 - assolvere ad ogni altra incombenza che potrà essere attribuita al CUG da normative o da accordi sindacali.

Articolo 12
COLLABORAZIONE E RISORSE

- 1 Per lo svolgimento delle proprie funzioni il CUG:
 - può proporre l'attuazione di indagini, di studi, di seminari anche in collaborazione con altri Enti, Istituti e Comitati aventi analoghe finalità;
 - può avvalersi della eventuale collaborazione di esperti, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
 - può avvalersi delle strutture dell'Ente in relazione alle loro competenze;
 - collabora con l'Organismo Indipendente di Valutazione, previsto dall'art. 14 del D.Lgs. 150/2009, per rafforzare, attraverso l'introduzione dei temi delle pari opportunità e del benessere lavorativo, la valutazione della performance;
 - può promuovere incontri con gruppi, singoli dipendenti, amministratori od altri soggetti.

2. Il CUG, qualora ne ricorrano le condizioni, chiede all'Ente le documentazioni e le risorse necessarie per il corretto ed adeguato svolgimento dell'accennata sua attività, compreso quanto elencato al precedente comma. L'Ente mette a disposizione del CUG quanto dallo stesso richiesto, compatibilmente con le proprie disponibilità economiche.

Articolo 13
FUNZIONI NELLA CONTRATTAZIONE DECENTRATA

- 1 Le proposte di misure atte a creare effettive condizioni di miglioramento formulate dal CUG potranno formare oggetto di esame nella contrattazione decentrata fra Ente e OO.SS, comunque nei limiti stabiliti dai C.C.N.L.

Articolo 14
COMUNICAZIONE

- 1 Il CUG pubblicizza all'interno dell'Ente la propria attività e le proprie decisioni utilizzando i tradizionali strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione (posta elettronica, bacheca cartacea, ecc.).
- 2 Per contattare il CUG sarà possibile utilizzare l'indirizzo di posta elettronica del Presidente che sarà resa nota sul sito WEB del Comune.

Articolo 15
NORMA FINALE

1. Per quanto non espressamente citato nel presente Regolamento si fa riferimento:
 - agli artt. 1, 7, 57 del d. lgs 30 marzo 2001, n. 165;
 - all'art. 21 della l. 4 novembre 2010, n. 183;
 - alle "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", indicate nella Direttiva del 4 marzo 2011, sottoscritta dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e dal Ministro per le Pari Opportunità. ai

sensi del comma 4 dell'art. 57 del D. Lgs. 165/2001. Di tali linee si fa riferimento in particolare al paragrafo 3.2, concernente l'elencazione dei compiti, sintetizzati nel presente regolamento.

Il presente regolamento è stato approvato dalla Giunta comunale in data 24.04.2013 con deliberazione n. 74.

CASNIGO, lì 03.05.2013

Il Sindaco
Imberti prof. Giuseppe

Il segretario comunale
Rapisarda dr. Leopoldo

La deliberazione di approvazione del presente regolamento, è stata affissa all'albo pretorio, ai sensi dell'art.124 del decreto legislativo 267/2000 e vi è rimasta pubblicata per 15 giorni consecutivi dal 03.05.2013 al 17.05.2013 ed è divenuta esecutiva, ai sensi del 3° comma dell'art.134 del precitato decreto, in data 13.05.2013.

Casnigo, lì 17.05.2013

Il segretario comunale
Rapisarda dr. Leopoldo

Dopo l'esecutività della deliberazione di approvazione, il presente regolamento è stato ulteriormente pubblicato all'albo comunale per 15 giorni dal 14.05.2013 al 28.05.2013 ed è divenuto esecutivo, ai sensi dell'art. 85, comma 4, dello Statuto, in data 29.05.2013.

Casnigo, lì 29.05.2013

Il segretario comunale
Rapisarda dr. Leopoldo

Successive modificazioni:
