



bu

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

Art. 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

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, del Comune di Seregno, di seguito denominato CUG, istituito ai sensi dell'art. 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 21 della Legge 4 novembre 2010, n. 183.
2. Il CUG ha sede presso il Comune di Seregno, esercita le sue funzioni in piena autonomia gestionale garantita dall'Amministrazione Comunale.

Art. 2

Composizione

1. Il CUG è così composto: da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative e firmatarie del CCNL e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione Comunale.
2. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente che può partecipare alle riunioni del CUG, e solo in caso di impedimento alla partecipazione del componente effettivo, ha diritto di voto.
3. Il Presidente del CUG è scelto tra gli appartenenti ai ruoli della stessa Amministrazione Comunale.
4. Il Vice Presidente viene designato nella prima seduta utile fra i rappresentanti sindacali.
5. Il Segretario viene nominato a maggioranza tra i componenti del CUG.
6. Nella composizione del CUG dovrà essere garantita la parità di genere tra effettivi e supplenti nel suo complesso.

Art. 3

Durata in carica

1. Il CUG ha la durata di un quadriennio; i componenti del CUG continuano a svolgere le loro funzioni fino alla nomina del nuovo CUG.
2. Il Presidente ed i Componenti titolari del CUG possono essere rinnovati nell'incarico per una sola volta.
3. I componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato.

Art. 4

Compiti del Presidente

1. Al Presidente spetta la rappresentanza del CUG, la convocazione e la presidenza delle riunioni ed il coordinamento dei lavori.
2. In caso di assenza del Presidente le funzioni sono svolte dal Vice Presidente.

Art. 5

Convocazioni

1. Il CUG si riunisce in convocazione ordinaria, almeno una volta l'anno entro il 15 ottobre, presso gli uffici del Comune di Seregno.
2. Il Presidente convoca il CUG in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesta la convocazione da almeno tre dei suoi componenti effettivi.
3. La convocazione ordinaria viene effettuata per iscritto, via fax o mail almeno tre giorni prima non lavorativi della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno 24 ore prima della data prescelta. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e mettere a disposizione l'eventuale documentazione oggetto di esame.
4. Il CUG potrà anche auto convocarsi nella data prescelta di comune accordo tra i componenti.
5. I componenti del CUG partecipano alle riunioni all'interno dell'orario di lavoro.
6. Le sedute sono valide purchè alla riunione intervenga almeno la metà più uno dei suoi componenti.

Art. 6

Deliberazioni

1. Il CUG può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei componenti aventi diritto di voto.
2. I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione. Ciascun componente titolare deve assicurare, in caso di assenza, la presenza del supplente. Hanno diritto di voto i componenti titolari ed anche i componenti supplenti qualora siano presenti in sostituzione dei titolari.
3. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti, in caso di parità prevale il voto del Presidente.
4. Le riunioni devono essere verbalizzate a cura di un componente del CUG. Il verbale è redatto e trasmesso ai componenti presenti alla seduta che entro il termine indicato - non inferiore a 10 giorni lavorativi - esprimono il proprio assenso e/o segnalano formalmente modifiche, integrazioni e correzioni. Il Verbale così definito si intende approvato e viene firmato dal componente verbalizzante e dal Presidente, il quale avrà cura della tenuta dei suddetti verbali e dei relativi documenti riguardanti il CUG.
5. I componenti - durante la seduta - possono far inserire a verbale le loro dichiarazioni testuali.
6. I verbali e gli eventuali allegati sono pubblicati sull'apposito spazio dedicato al CUG sul sito Web istituzionale, nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali.

Art. 7

Dimissioni e decadenza dei componenti

1. Le dimissioni di un componente devono essere presentate per iscritto al Presidente del CUG stesso e all'Organo che ha provveduto alla sua nomina; il CUG ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di inoltro.
2. Le dimissioni del Presidente sono presentate in forma scritta al CUG e all'Amministrazione Comunale.
3. I componenti che risultano assenti senza giustificato motivo per tre riunioni consecutive saranno dichiarati decaduti automaticamente dal CUG e segnalati all'organo che li aveva designati al fine della loro sostituzione con altro nominativo.

Art. 8

Surroga dei componenti

1. Qualora un componente dovesse venire a mancare per dimissioni o decadenza viene integrato, dallo stesso Organo che lo aveva designato entro 30 giorni, secondo le indicazioni di cui all'art. 2.

Art. 9

Relazione annuale

1. Il CUG predispone entro il 30 marzo di ogni anno una relazione da trasmettere all'Amministrazione Comunale sull'attività svolta e sui risultati delle iniziative assunte.
2. Il CUG rende note pubblicamente ai lavoratori, per realizzare la massima divulgazione, le attività svolte ed i risultati ottenuti, utilizzando strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale (portale intranet, bacheca, ect...), senza oneri aggiuntivi da parte dell'Ente.

Art. 10

Obbligo riservatezza

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

Art. 11

Compiti del comitato

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 e di benessere organizzativo, dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale, psichica o fisica per i lavoratori, dalla costituzione alla cessazione del rapporto di lavoro.
2. Al CUG in particolare spettano le seguenti funzioni:
Propositive relativamente a:
 - 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 pubblica di appartenenza.

Consultive, formulando pareri su:

- 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.

La consultazione sui predetti argomenti è preventiva ed il parere deve essere espresso entro 10 giorni lavorativi; decorsi 10 giorni lavorativi, il parere è da intendersi favorevole.

Di controllo relativamente a :

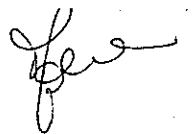
- risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
- esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
- esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro – mobbing;
- assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'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. Il CUG qualora ne ricorrano le condizioni, chiede all'Ente la documentazione e le risorse necessarie od utili per il corretto ed adeguato svolgimento dell'attività dello stesso.
4. Per quant'altro non menzionato si rimanda alla direttiva del 04/03/2011 inerente le linee guida per il funzionamento dei CUG 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.L.gs. 165/2001.
5. Tutti i servizi sono informati sulle tematiche di competenza del CUG. Ove possibile, i servizi informano il Presidente del CUG dell'avvio dei procedimenti inerenti le tematiche suddette.

Art. 12

Collaborazioni e risorse

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni il CUG:
 - a) collabora con la Consigliera di Fiducia dell'Ente;
 - b) collabora con l'Assessorato alle Pari Opportunità;
 - c) collabora con la Consigliera di Parità competente per territorio;
 - d) si avvale della collaborazione di esperti, gruppi, associazioni, singoli dipendenti;
 - e) promuove indagini, incontri, studi, seminari anche in collaborazione con altri Enti, Istituti e Comitati aventi analoghe finalità;
 - f) si avvale delle strutture dell'Ente in relazione alle loro competenze;
 - g) collabora con la consulta per le pari opportunità, ove costituita.
2. Il CUG trasmette gli atti relativi delle attività previste all'art. 11 c. 2 alle R.S.U. dell'Ente.
3. Il CUG esplica le proprie funzioni in coerenza con quanto previsto dal Codice di Condotta per la tutela della dignità sul lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori del Comune di Seregno approvato con delibera di G.C. n. 55 del 17.3.2010.



Art. 13

Approvazione e modifica regolamento

1. Per l'adozione e modifica del regolamento è necessaria la presenza dei 2/3 dei componenti (*quorum strutturale*) ed il voto favorevole della maggioranza dei presenti (*quorum funzionale*). A parità di voto prevale il voto del Presidente.

Art. 14

Norme transitorie e finali

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione nel sito Web dell'Ente.

