

Regolamento di istituzione e funzionamento del Comitato Unico di garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni del Comune di Luzzara

Articolo 1 *Costituzione*

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, nell'ambito del Comune di Luzzara è costituito il Comitato Unico di garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni con delibera di Giunta n. 30 del 21/3/2011.

Articolo 2 *Composizione*

Il Comitato è così composto:

- da un dipendente nominato dall'Amministrazione Comunale con funzioni di Presidente
- da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'Ente;
- da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione;

Il Presidente ha la rappresentanza del comitato all'interno e all'esterno dell'Amministrazione Comunale e può incaricare un componente di sostituirlo qualora se ne verifichi la necessità.

Assolve le funzioni di Segretario un componente del Comitato designato di volta in volta.

L'attività del Comitato è svolta nell'ambito del normale orario di lavoro.

Articolo 3 *Compiti*

Al Comitato sono attribuiti compiti propositivi, consultivi e di verifica in ordine, 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 pertanto all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico.

A titolo esemplificativo, il CUG esercita i compiti di seguito seguenti indicati

Propositivi su:

- predisposizione di piani di azioni positive a favore dei dipendenti per valorizzare le capacità individuali, migliorare la qualità della vita nell'ambiente di lavoro e per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, in relazione all'evoluzione della legislazione italiana in materia e con riferimento ai programmi di azione della Comunità Europea;
- 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.

Consultivi, formulando pareri su:

- progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;
- 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.

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'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.

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.

L'Ente mette a disposizione del Comitato la documentazione e le risorse necessarie od utili per il corretto ed adeguato funzionamento del Comitato.

Articolo 4

Diritto di informazione

Il Comitato viene preventivamente informato dall'Amministrazione Comunale sulle materie oggetto di negoziazione decentrata con la trasmissione tempestiva dei documenti preparatori.

Il Comitato ha diritto di accesso a tutte le informazioni ed i documenti amministrativi necessari all'espletamento delle proprie attività.

Il Comitato, a tutela di interessi giuridicamente rilevanti ed in relazione alla necessità di verificare eventuali situazioni di discriminazione, ha altresì diritto di accesso a dati nominativi.

Le proposte formulate dal Comitato nello svolgimento della sua attività sono trasmesse ai dipendenti, dell'Ente e potranno formare oggetto di esame nella contrattazione decentrata tra Ente e OO.SS.

Articolo 5

Modalità di Funzionamento

Il Comitato adegua il proprio funzionamento alle linee guida di cui al comma 04, art. 57, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 21, comma 1, lett. c), della Legge 4 novembre 2010, n. 183 e alla Direttiva emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri in data 4/3/2011.

Il Comitato dura in carica per quattro anni dalla data di insediamento, e comunque fino alla costituzione del nuovo Comitato. I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.

Le sedute del Comitato sono valide purché alla riunione intervenga almeno la metà più uno dei suoi componenti incluso il Presidente.

Il Comitato è convocato dal Presidente e la convocazione, con l'indicazione dei punti di discussione, deve avvenire in forma scritta (è valida la convocazione a mezzo posta elettronica) e consegnata almeno 5 giorni (lavorativi) prima della seduta, e almeno 24 ore prima nei casi di convocazione d'urgenza.

Il Comitato si riunisce almeno una volta all'anno ed ogni qualvolta ne venga ravvisata la necessità su istanza di almeno 1/3 dei componenti del Comitato.

Esaurita la discussione sull'argomento, il Presidente pone ai voti la decisione che deve essere assunta a maggioranza dei componenti presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Delle sedute del Comitato verrà tenuto un apposito verbale sottoscritto dal Segretario e dal Presidente. Gli originali dei verbali, con gli eventuali allegati, saranno depositati e custoditi presso l'ufficio personale.

Il Comitato è automaticamente sciolto quando, convocato per quattro volte consecutive, non raggiunge il quorum richiesto per la validità delle sedute.

I Componenti del Comitato che risultano assenti senza giustificato motivo per tre riunioni consecutive sono dichiarati decaduti con provvedimento del Comitato stesso.

Qualora un componente venisse a mancare per dimissioni o decadenza, viene integrato dallo stesso organo che lo aveva designato precedentemente.

Articolo 6

Collaborazioni e Risorse

Per lo svolgimento delle proprie funzioni il Comitato:

- promuove indagini, studi, ricerche, seminari anche in collaborazione con altri Enti, Istituti e Comitati aventi analoghe finalità;
- promuove iniziative di ascolto ed incontro con i dipendenti (singoli o in gruppo), amministratori o altri soggetti;
- si avvale della collaborazione di esperti interni ed esterni, anche mediante la costituzione di gruppi di lavoro secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- si avvale delle strutture dell'Ente in relazione alle loro competenze;

Inoltre l'Amministrazione fornirà al Comitato tutti gli atti, le informazioni, la documentazione e le altre risorse occorrenti per lo svolgimento dei propri compiti e il raggiungimento dei propri obiettivi.