



COMUNE DI INDUNO OLONA

(Provincia di Varese)

Via Porro 35 - 21056 Induno Olona P.I.V.A. 00271270126

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

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 discriminazioni del Comune di Induno Olona, 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.

Il Comitato ha sede presso il Comune di Induno Olona, esercita le sue funzioni in piena autonomia gestionale garantita dall'Amministrazione.

ART. 2 - COMPOSIZIONE E DURATA

Il Comitato unico è composto da un/una componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi. Il Comitato è nominato dal Responsabile del Settore Amministrativo per 4 anni il quale ne designa anche il Presidente.

Qualora a fronte del rinnovo della RSU altre organizzazioni sindacali conseguissero una nuova rappresentanza possono nominare un/una nuovo/a rappresentante all'interno del CUG, integrando la composizione già presente e l'amministrazione procederà alla nomina di un nuovo componente per garantire la composizione paritetica.

Il/la Presidente è scelto/a tra gli appartenenti ai ruoli della stessa amministrazione e deve possedere oltre ai requisiti di seguito indicati (richiesti peraltro anche per gli altri componenti), anche elevate capacità organizzative e comprovata esperienza maturata anche in analoghi organismi o nell'esercizio di funzioni di organizzazione e gestione del personale:

- Adeguate conoscenze nelle materie di competenza del CUG;
- Adeguate esperienze, nell'ambito delle pari opportunità e/o del mobbing, del contrasto alle discriminazioni, rilevabili attraverso il percorso professionale;
- Adeguate attitudini, intendendo per tali le caratteristiche personali, relazionali e motivazionali.

Il Presidente ha il compito di rappresentare il Comitato, dirigerne i lavori, presiedere le riunioni e coordinarne il regolare svolgimento e la verbalizzazione delle sedute.

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

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.

I/le componenti possono presentare le proprie dimissioni prima della propria scadenza naturale al Responsabile del Settore Amministrativo che ha costituito il Comitato e al proprio sindacato (per i/le componenti di nomina sindacale), comunicandole contestualmente al CUG.

ART. 3 – COMPETENZE

Il CUG è unico ed esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale.

Il CUG si intende costituito e può operare ove sia stata nominata la metà più uno dei/delle componenti previsti.

Il CUG ha facoltà di accesso ai documenti riguardanti il personale dell'ente, esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate che possono essere sinteticamente riassunti:

a) Compiti propositivi:

- Predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
- Promuovere interventi idonei a facilitare il reinserimento delle donne dopo l'assenza per maternità e dei/delle dipendenti dopo prolungata assenza per malattia al fine di salvaguardarne la professionalità;
- 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 e di prevenzione del verificarsi di possibili conseguenze pericolose per la salute fisica e mentale del lavoratore/lavoratrice;
- 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 di appartenenza;
- Piani di formazione e aggiornamento del personale

b) Compiti consultivi:

- Progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;
 - Piani di formazione e aggiorndel 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;

c) Compiti di verifica:

- 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 organizzativo;

- Esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro;

- Assenza di ogni forma di discriminazione, diretta ed 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 Comitato unico relaziona entro il 30 marzo di ogni anno ai vertici politici ed amministrativi dell'ente di appartenenza (Sindaco e Segretario Generale) sulla situazione, riferita all'anno precedente, del personale riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro- mobbing, oltre che sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il CUG dispone del supporto tecnico logistico dell'Amministrazione. In sede di contrattazione decentrata sono determinati i permessi retribuiti per la presenza alle riunioni e per l'espletamento della propria attività da parte dei componenti del Comitato, nonché le risorse necessarie al funzionamento del medesimo. Viene altresì assicurata un'apposita area sul sito web del Comune, periodicamente aggiornata sulle attività del CUG.

ART. 4 – CONVOCAZIONE E MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

Il Comitato si riunisce di norma almeno due volte all'anno su convocazione del Presidente. Il Presidente è tenuto a riunire il Comitato in via straordinaria quando lo richiedano almeno la metà dei suoi componenti.

La convocazione del CUG può essere formulata per iscritto ai componenti effettivi e supplenti, o per posta elettronica, unitamente all'ordine del giorno almeno dieci giorni prima della data prescelta per la riunione; in caso di urgenza il termine potrà essere ridotto a tre giorni. La convocazione sarà inviata per conoscenza anche ai Responsabili.

La seduta si ritiene valida quando è presente la maggioranza dei componenti pari alla metà più uno compreso il Presidente.

Le votazioni avvengono per alzata di mano, in caso di parità si procederà a votazione a scrutinio segreto; in caso di ulteriore parità si prevede la sospensione della riunione che sarà riconvocata entro 48 ore per procedere ad un' ulteriore votazione.

I/le componenti impossibilitati/e a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente del Comitato nonché al proprio supplente. Il/la componente del Comitato che risulti assente in modo ingiustificato per tre volte per la durata del mandato, verrà dichiarato/a decaduto/a e verrà sostituito/a dal componente supplente.

La sostituzione si verifica, altresì, qualora un/una componente presenti le proprie dimissioni, opportunamente motivate, per iscritto.

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

In caso di dimissioni, ed in attesa dei nuovi rappresentanti, le sedute sono valide quando sono presenti la maggioranza dei componenti effettivamente in carica pari alla metà più uno incluso il Presidente.

Delle sedute del Comitato verrà tenuto un apposito sintetico verbale sottoscritto dal Presidente. Il verbale contiene le presenze, l'ordine del giorno, la sintesi delle decisioni assunte ed eventuali posizioni difformi espresse.

Il verbale è trasmesso a tutti i componenti del Comitato compresi i supplenti, i quali hanno cinque giorni lavorativi per formulare integrazioni. Gli originali dei verbali, con gli eventuali allegati, saranno depositati e custoditi presso l'ufficio personale. Osservazioni e proposte di modifica potranno essere presentate solo dai componenti presenti alla seduta cui il verbale si riferisce.

Il Comitato può costituire "gruppi di lavoro" per ciascuno dei quali deve essere individuato almeno un/una referente all'interno del comitato stesso. Ogni gruppo costituito opererà individuando autonomamente le modalità di lavoro che riterrà più opportune e presenterà il risultato di lavoro svolto al Comitato stesso.

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

ART. 5 - RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE E LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

Il Comitato, nell'ambito delle proprie competenze di cui all'art. 3 del presente regolamento, formula proposte che vengono trasmesse ai soggetti abilitati alla contrattazione integrativa.

Le proposte di misure atte a creare effettive condizioni di miglioramento formulate dal Comitato, saranno presentate all'Amministrazione e inviate per conoscenza alle OO.SS. e dovranno essere oggetto di esame nella contrattazione decentrata.

L'Amministrazione e le OO.SS. sono invitate a prendere in esame le proposte e gli atti elaborati dal Comitato, ed a dare informazione sugli esiti degli stessi entro 30 giorni dalla data di trasmissione.

Le determinazioni dell'Amministrazione che prevedono soluzioni diverse da quelle proposte dal Comitato devono essere motivate.

L'amministrazione è invitata a consultare preventivamente il CUG, ogni qualvolta saranno adottati atti interni nelle materie di competenza (es. flessibilità e orario di lavoro, part-time, congedi, formazione, progressione di carriera ecc.).

ART. 6 – COLLABORAZIONI E RISORSE

Per l'espletamento delle proprie funzioni il Comitato può:

- avvalersi dell'apporto di esperti anche mediante la costituzione di gruppi di lavoro;
- promuove indagini, studi, ricerche, seminari anche in collaborazione con altri Enti, Istituti e Comitati aventi analoghe finalità;
- promuove incontri con gruppi, singoli dipendenti, amministratori o altri soggetti;
- avvalersi delle strutture dell'Ente in relazione alle loro competenze;
- collaborare con il Nucleo di Valutazione previsto dall'art. 14 del d.lgs. 150/2009
- collaborare con il/la Consigliere/a nazionale di parità

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.

L'Amministrazione si impegna a mettere a disposizione del Comitato, in occasione delle proprie riunioni, locali idonei, il materiale e gli strumenti necessari.

ART. 7 – COMUNICAZIONE

Il Comitato pubblicizza la propria attività e le proprie decisioni utilizzando strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione (portale intranet, bacheca, ecc) o effettuando specifiche iniziative.

Il Comitato relaziona annualmente per iscritto sulla propria attività entro il 30 marzo di ogni anno.

I documenti approvati e la relazione annuali verranno inseriti in un apposito spazio del portale telematico dell'Ente, contenente anche le modalità per poter contattare direttamente il Comitato.

ART. 8 – APPROVAZIONE, ADOZIONE, ENTRATA IN VIGORE E MODIFICA DEL PRESENTE REGOLAMENTO

Il presente regolamento viene approvato a maggioranza qualificata del 2/3 dei/delle componenti del Comitato stesso ed entra in vigore nella prima seduta successiva a quella dell'adozione.

- Le proposte di modifica al presente regolamento devono essere presentate da almeno 1/3 del Comitato Unico di Garanzia. Per l'approvazione delle modifiche è richiesta la maggioranza qualificata dei/delle componenti di 2/3 del Comitato.
- Per quanto non previsto si rinvia alla vigente normativa.

