

REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DEI LAVORATORI E LA TUTELA CONTRO LE DISCRIMINAZIONI.

INDICE

- Art. 1: Oggetto del Regolamento*
- Art. 2: Compiti del Comitato*
- Art. 3: Composizione, nomina e durata*
- Art. 4: Compiti del Presidente e del vicepresidente*
- Art. 5: Funzionamento del Comitato*
- Art. 6: Decadenza e dimissioni dei componenti*
- Art. 7: Commissioni e gruppi di lavoro*
- Art. 8: Rapporti con l'Amministrazione*
- Art. 9: Relazione annuale*
- Art. 10: Rapporti con l'Amministrazione e gli altri organismi*
- Art. 11: Attività di informazione*
- Art. 12: Trattamento dei dati personali*
- Art. 13: Verbali*

Art. 1

(Oggetto del Regolamento)

1. Il presente Regolamento disciplina i compiti e le modalità di funzionamento 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”) istituito presso l’Unione Terred’Acqua, 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 e della Direttiva emanata dai Dipartimenti della funzione pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 34 dell’11 giugno 2011).
2. Per quanto non specificatamente previsto dal presente Regolamento, valgono le disposizioni della normativa di settore e contrattuale di comparto.

Art. 2

(Compiti del Comitato)

1. Il CUG esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell’ambito delle competenze allo stesso demandate che, ai sensi dell’articolo 57, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 (così come introdotto dall’articolo 21 della legge n. 183/2010) e della Direttiva del 04/03/2011 Pres. Cons. Ministri, sono quelle che la legge, i contratti collettivi o altre disposizioni in precedenza demandavano ai Comitati per le Pari Opportunità e ai Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing oltre a quelle indicate nella norma citata.

a) Compiti Propositivi:

- 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;
- analisi dei temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
- svolgimento delle iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro delle pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
- analisi e programmazione di genere che considerano le esigenze delle donne e quelle degli uomini;
- 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;
- 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'Unione.

b) Compiti Consultivi, formulando pareri su:

- progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;
- piani di formazione del personale;
- orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa ed interventi di conciliazione;
- criteri di valutazione del personale;
- contrattazione integrata sui temi che rientrano nelle proprie competenze.

c) Compiti 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.
2. Il Comitato 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, anche attraverso un continuo aggiornamento per tutte le figure apicali.
 3. Il Comitato opera in stretto raccordo con il vertice amministrativo dell'ente di appartenenza ed esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse umane e strumentali, idonee a garantire le finalità previste dalla legge, che l'Amministrazione metterà a tal fine a disposizione, anche sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi vigenti.
 4. L'Amministrazione fornisce al Comitato tutti i dati e le informazioni necessarie a garantirne l'effettiva operatività.
 5. Poiché un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e all'assenza di ogni forma di discriminazione è funzionale alla garanzia di condizioni di sicurezza sul lavoro, si richiama l'attenzione sulla circolare sulla valutazione del rischio da stress lavoro-correlato, emanata dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e sulle successive eventuali integrazioni (lettera circolare 18 novembre 2010 n. 5).
 6. Il Comitato collabora con l'Amministrazione di appartenenza (ad esempio, con i responsabili della prevenzione e sicurezza e/o con il medico competente), per lo scambio di informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi in ottica di genere e dell'individuazione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sul benessere organizzativo, in quanto derivanti da forme di discriminazione e/o da violenza morale o psichica.

Art. 3

(Composizione, nomina e durata)

1. Il Comitato è composto:
 - a) da tre componenti designati dalle organizzazioni sindacali componenti l'RSU Unione Terred'Acqua;
 - b) da un pari numero di componenti designati dall'Amministrazione, assicurando nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi.

I componenti del CUG designati dall'Amministrazione sono individuati con decreto del Presidente dell'Unione su proposta del Segretario dell'Unione e tra questi viene nominato il Presidente. La nomina del CUG avviene con determinazione del Responsabile della struttura apicale in materia di personale.

2. Il Comitato dura in carica quattro anni ed i componenti comunque restano in carica, per l'ordinaria amministrazione, fino alla costituzione del nuovo Comitato e possono essere rinnovati per un sola volta.

3. I componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.
4. Nello svolgimento delle loro funzioni i componenti sono considerati in servizio a tutti gli effetti e l'eventuale lavoro straordinario dovrà essere preventivamente autorizzato come previsto dalle disposizioni contrattuali vigenti.

Art. 4

(Compiti del Presidente e vice presidente)

1. Al Presidente del CUG spetta la rappresentanza interna ed esterna del Comitato, la convocazione, la definizione dell'ordine del giorno, la presidenza delle riunioni ed il coordinamento dei lavori.
2. Al presidente compete inoltre l'esecuzione delle deliberazioni e decisioni assunte, la predisposizione della relazione annuale, e più in generale i compiti previsti dalle norme a suo carico.
3. In caso di sua assenza e/o impedimento, il Presidente delega le sue, funzioni ad un vicepresidente scelto tra i componenti effettivi del CUG designato dalle OO.SS.

Art. 5

(Funzionamento del Comitato)

1. Il Comitato si riunisce, di norma, mensilmente. Il Presidente è tenuto a convocare il Comitato in via straordinaria ogni qualvolta sia richiesto da almeno due componenti inserendo le questioni richieste per iscritto nell'ordine del giorno. In caso di mancata convocazione della riunione straordinaria da parte del Presidente, i richiedenti ne informano l'Amministrazione per i provvedimenti conseguenti.
2. La convocazione dovrà essere formalizzata via mail, con un preavviso idoneo a consentire la partecipazione, con allegato l'ordine del giorno e la eventuale documentazione necessaria per conoscere compiutamente gli argomenti da discutere.
3. Ogni componente deve comunicare tempestivamente l'impossibilità a partecipare alla riunione.
4. Il Presidente integra l'inserimento all'ordine del giorno di punti non inseriti precedentemente nell'ordine del giorno qualora vi sia il consenso della maggioranza dei presenti.
5. Il Comitato può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei Componenti aventi diritto di voto. Hanno diritto di voto i componenti legittimamente presenti alla riunione.
6. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti alla riunione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
7. Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate in forma sintetica ed il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario.
8. Il verbale contiene le presenze, gli argomenti trattati, le decisioni assunte ed eventuali posizioni espresse. I Componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.
9. I verbali delle sedute vengono inviati, a cura del Segretario, anche ai componenti supplenti al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati.
10. Le deliberazioni approvate sono inoltrate al Capo dell'Area Personale ed Organizzazione per le successive valutazioni dell'Amministrazione.

Art. 6

(Decadenza e dimissioni dei componenti)

1. Il Comitato può deliberare la decadenza dall'incarico del componente che si assenti per più di quattro volte, senza giustificato motivo, dandone comunicazione all'Amministrazione ai fini della sostituzione.
2. Le dimissioni di un componente del CUG devono essere presentate per iscritto all'Amministrazione ai fini della sostituzione.

Art. 7

(Commissioni e Gruppi di lavoro)

1. Nello svolgimento della sua attività il Comitato può operare in commissioni o in gruppi di lavoro.
2. Il CUG può deliberare la partecipazione alla sedute, su richiesta del Presidente o dei Componenti, di soggetti esterni al Comitato senza diritto di voto.
3. Il Presidente, sentito il Comitato, può designare tra i componenti un responsabile per singoli settori o competenze del Comitato stesso.
4. Il responsabile svolge le funzioni di relatore sulle questioni rientranti nel settore assegnato e a tal fine cura l'attività preparatoria ed istruttoria, riferisce al Comitato e formula proposte di deliberazione.

Art. 8

(Rapporti con l'Amministrazione)

1. Il CUG, per il raggiungimento delle proprie finalità e ai fini della redazione della relazione annuale, ha diritto di richiedere dati, documenti ed informazioni in possesso dell'amministrazione inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle normative vigenti, in particolare di quella a tutela della privacy, di cui al d.lgs. 30 marzo 2003, n.196.
2. Il CUG vigila sull'osservanza degli obblighi gravanti sull'Amministrazione previsti dalla normativa vigente e, in particolare sulla consultazione preventiva del comitato, di cui alla citata direttiva 4 marzo 2011, nel caso di adozione di progetti di riorganizzazione e di atti interni nelle materie di competenza (piani di formazione, orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa, interventi di conciliazione, criteri di valutazione del personale, etc.) nonché sulla redazione da parte dell'Amministrazione della relazione di cui alla direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 23 maggio 2007 (Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche).
3. Il CUG può proporre all'Amministrazione, specifici incontri di formazione per il personale dipendente sulle materie di propria competenza;
4. Il CUG, in accordo con l'amministrazione, promuove giornate di sensibilizzazione sulle pari opportunità, il benessere organizzativo e le discriminazioni sul lavoro;
5. Il Comitato, nell'ambito delle proprie competenze, formula proposte che vengono trasmesse ai soggetti abilitati alla contrattazione integrativa;
6. Il CUG sulla base del piano annuale di attività, può proporre all'Amministrazione specifici progetti, comprensivi di piano finanziario che potranno trovare copertura finanziaria nel bilancio di competenza o anche da eventuali finanziamenti erogati dall'Unione Europea, dallo Stato e da altri organismi pubblici.

Art. 9
(Relazione annuale)

1. Il CUG redige, a cura del Presidente, entro il 30 marzo di ogni anno, una dettagliata relazione sulla situazione del personale dell'Ente riferita all'anno precedente, 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 e stalking
2. La relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni forniti:
 - a) dall'Amministrazione ai sensi della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 23 maggio 2007 (Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche);
 - b) dall'Amministrazione ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008;
3. Nella relazione viene dato conto dell'eventuale inosservanza da parte dell'Amministrazione degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia nonché delle proposte formulate dal CUG che non hanno trovato motivato riscontro.
4. La relazione, dopo l'approvazione, viene trasmessa all'Amministrazione, al Capo Area Personale, al Direttore Generale alle OO.RSU ed inviato alla Consigliera Nazionale Regionale e Territoriale di Parità.

Art. 10
(Rapporti con l'Amministrazione e gli altri organismi)

1. I rapporti tra il Comitato e l'Unione Terred'Acqua sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.
2. Il Comitato provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte sul sito WEB dell'Amministrazione.
3. Il Comitato può chiedere dati, documenti ed informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.
4. Il Comitato mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli organismi e Uffici dell'Unione Terred'Acqua, che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie di competenza del Comitato stesso.
5. Il Comitato, nell'ambito delle proprie competenze, formula proposte che vengono trasmesse ai soggetti abilitati alla contrattazione integrativa.
6. Le proposte di misure atte a creare condizioni di miglioramento formulate dal Comitato sono presentate all'Amministrazione ed inviate per conoscenza alle OO.SS e sono oggetto di esame nella contrattazione decentrata.
7. L'Amministrazione e le OO.SS sono invitate a prendere in esame le proposte e gli atti elaborati dal Comitato e a dare informazione sugli esiti degli stessi entro 30 gg dalla data di trasmissione.
8. Le determinazioni dell'Amministrazione, previo esperimento delle forme di consultazione delle parti sindacali, che prevedono soluzioni diverse da quelle proposte dal Comitato devono essere motivate.
9. L'Amministrazione consulta preventivamente il CUG ogni qualvolta devono essere adottati atti nelle materie di competenza dello stesso (es. flessibilità e orario di lavoro, part-time, congedi, formazione, progressioni di carriera ecc...).
10. Le proposte di misure atte a creare effettive condizioni di miglioramento formulate dal Comitato potranno formare oggetto di esame nella contrattazione decentrata fra Amministrazione e Organizzazioni Sindacali.

Art. 11
(Attività di informazione)

1. Al fine di favorire la più ampia diffusione dell'attività svolta, sul sito web dell'Unione Terred'Acqua all'interno dell'Area pari opportunità, viene realizzata un'area dedicata alle attività del CUG, periodicamente aggiornata a cura dello stesso.
2. Al fine di favorire lo scambio di informazioni all'interno del CUG viene realizzata una cartella elettronica condivisa ad uso dei componenti.
3. Il CUG adotta ogni altro strumento utile alla diffusione delle informazioni riguardanti la propria attività.
4. Viene istituito il seguente indirizzo di posta elettronica del comitato: cug@terredacqua.net.

Art. 12
(Trattamento dei dati personali)

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 di cui al D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196.

Art. 13
(Verbali)

1. I verbali delle riunioni devono contenere l'indicazione delle presenze, degli argomenti trattati, delle decisioni assunte e delle eventuali posizioni difformi espresse dai singoli componenti.
2. Il verbale, firmato dal Presidente e dal segretario, è approvato nella riunione successiva, e reso disponibile nella cartella elettronica condivisa dai membri del CUG. I verbali saranno, eventualmente, resi pubblici nelle forme e nei modi scelti dal CUG.

Per l'Amministrazione

Per le rappresentanze sindacali

