



Comune di Agerola

Città Metropolitana di Napoli

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).

ART. 1 - ISTITUZIONE

"Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (CUG) è stato istituito presso il Comune di Agerola con provvedimento della Giunta Comunale n. 82 del 21 giugno 2013.

Compiti e funzioni

Al comitato sono attribuiti compiti propositivi, consultivi e di verifica in ordine all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, per il miglioramento dell'efficienza delle prestazioni collegate alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e del contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

Al Comitato, in particolare, spettano le seguenti funzioni:

- formulare piani di azioni positive a favore dei lavoratori dipendenti e individuare le misure idonee per favorire il raggiungimento degli obiettivi;
- promuovere iniziative volte a dare attuazione a Risoluzioni e Direttive dell'Unione Europea per rimuovere comportamenti lesivi delle libertà personali, ivi compresi quelli relativi alle molestie sessuali;
- valutare fatti segnalati riguardanti azioni di discriminazione diretta e indiretta e di segregazione professionale e formulare proposte e misure per la rimozione dei vincoli;
- promuovere indagini conoscitive, ricerche ed analisi necessarie ad individuare misure atte a creare effettive condizioni di parità tra i lavoratori e le lavoratrici dell'ente;
- pubblicizzare periodicamente il lavoro svolto ed i risultati emersi;
- assolvere ad ogni altra incombenza attribuita al comitato da leggi o da normative derivanti da accordi sindacali.

ART. 2 - COMPOSIZIONE

Il CUG ha composizione paritetica ed è formato da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli articoli 40 e 43 del d.lgs. 165/2001, e da un numero pari di rappresentanti dell'amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti, assicurando nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi.

I/Le componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del CUG solo in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari.

Il Presidente del CUG è il Segretario Generale dell'Ente.

La durata dell'incarico è di quattro anni e comunque fino alla costituzione del nuovo Comitato, e potrà essere rinnovato una sola volta. Il CUG si intende costituito e può operare ove sia nominata la metà più uno dei/delle componenti previsti.

L'attività svolta in qualità di componente del Comitato è considerata a tutti gli effetti attività di servizio.

Per i componenti del Comitato non è prevista corresponsione di gettoni di presenza, né di altri compensi comunque denominati, per la partecipazione alle sedute del Comitato.

Per la redazione dei verbali di riunione del Comitato, il Presidente, in assenza del membro facente funzioni di Segretario, potrà nominare un Segretario scelto di volta in volta tra i membri effettivi presenti.

E' facoltà dei componenti eleggere un Vice Presidente che sostituisca il Presidente in carica nei casi eccezionali e/o urgenti di sua assenza e/o impedimento.

Il CUG valuta l'opportunità di sottoscrivere accordi di cooperazione strategica con i Consiglieri di Parità Territoriale competenti, volti a definire concordemente, su ambiti specifici, iniziative e progetti condivisi.

La collaborazione del CUG con il/la Consigliera territoriale e nazionale di parità è da intendersi come modalità di lavoro trasparente e semplificata che consente un significativo scambio di informazioni.

ART. 3 - FUNZIONAMENTO

Il Comitato si riunisce su convocazione del Presidente, in base ad un calendario delle riunioni e dei lavori, oppure su iniziativa dello stesso, o su richiesta della maggioranza assoluta dei componenti, o su richiesta dell'Amministrazione.

Ogni Componente del Comitato può richiedere per iscritto al Presidente di inserire argomenti all'ordine del giorno.

Per la validità delle riunioni occorre la presenza di almeno la metà dei componenti, più il Presidente o, qualora nominato, il Vice Presidente.

Il Comitato assume le proprie determinazioni a maggioranza assoluta dei presenti.

L'Amministrazione mette a disposizione del Comitato, compatibilmente con le esigenze di servizio, le risorse personali e le strutture materiali necessarie al suo funzionamento.

ART. 4 - ATTRIBUZIONI E COMPITI

Il Comitato Unico di Garanzia svolge ogni attività di sua competenza nel rispetto della normativa vigente della privacy, d. lgs. 193/2003 e successive modifiche ed integrazioni.

Il Comitato assicura l'anonimato dei soggetti che si rivolgeranno per eventuali problematiche lavorative.

Il Comitato è disponibile ad eventuali azioni propositive.

Il Comitato Unico di Garanzia svolge funzioni di studio e di analisi delle situazioni oggettive, finalizzate ad un'attività propositiva e consultiva nei confronti dell'ente ed ha i seguenti compiti:

Propositivi su:

- predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro;
- promozione e 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;
- iniziative volte a garantire l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo, come la 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:

- piani di azioni positive predisposti dall'amministrazione;
- 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.

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, anche attraverso un continuo aggiornamento.

Il CUG 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.

IL CUG redige, entro il 30 marzo di ogni anno, una dettagliata relazione sulla situazione del personale nell'amministrazione pubblica di appartenenza, 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 (cd. mobbing).

La relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni forniti sui predetti temi:

- dall'amministrazione;
- dalla relazione redatta dall'amministrazione ai sensi della direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità recante *"misure per realizzare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"*;
- dal servizio di prevenzione e sicurezza dell'amministrazione.

La relazione deve essere trasmessa ai vertici politici ed amministrativi dell'ente di appartenenza.

ART. 5 - DIMISSIONE E REVOCA DEI COMPONENTI

Le dimissioni di un componente del Comitato devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso, che ne dà comunicazione all'amministrazione comunale per consentirne la sostituzione.

Il Presidente comunica, in forma scritta le proprie dimissioni al Comitato e all'Amministrazione comunale. Il Comitato può deliberare la richiesta di sostituzione del componente che si assenti reiteratamente senza giustificato motivo per più di tre volte consecutive; la delibera verrà tempestivamente comunicata all'amministrazione affinché possa procedere alla sua sostituzione.

La sostituzione dei componenti e/o del Presidente dimessi o decaduti ha luogo entro 30 giorni dall'avvenuta comunicazione all'amministrazione comunale, ed avviene con le medesime modalità di nomina del Comitato.

ART. 6 - RAPPORTI TRA IL COMITATO E L'AMMINISTRAZIONE

I rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione comunale sono improntati ad una costante efficace collaborazione.

Il Comitato può richiedere dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.

Il Comitato mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli organismi e uffici del Comune di Agerola che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie di competenza del Comitato stesso.

Il Comitato adotta tutte le forme di comunicazione che ritiene opportune, nei confronti dei dipendenti. Può organizzare incontri di gruppo con dipendenti, responsabili di settori e servizi, amministratori o altri soggetti aventi specifica evidenza nelle materie di propria competenza.

Il comitato collabora con il responsabile della sicurezza nel luogo di lavoro e/o con il medico competente per uno scambio di informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi e dell'individuazione dei fattori che possono incidere sul benessere organizzativo.

Il Cug assume un ruolo propositivo sulle questioni che riguardano la contrattazione decentrata, avviando un confronto tra le parti coinvolte.

Nella fase di stesura di progetti di miglioramento dei servizi, la delegazione trattante di parte pubblica informerà il comitato affinché possa intervenire con indicazioni operative nelle materie di sua competenza.

ART. 7 - AUDIZIONE DI ESPERTI

Il CUG può invitare, attraverso il suo Presidente, dipendenti del Comune per acquisire elementi di conoscenza utili allo svolgimento della propria attività in modo più proficuo ed efficace.

E' prevista inoltre la possibilità di organizzare audizioni di soggetti esterni all'ente, senza oneri a carico dell'amministrazione.

I soggetti sopraindicati partecipano ai lavori del CUG senza diritto di voto.

ART. 8 - COLLABORAZIONE CON ALTRI ORGANISMI

Il CUG si prefigge di instaurare un rapporto di collaborazione con il/la Consigliere/a provinciale di parità attraverso uno scambio di informazioni circa le attività svolte e l'invio di buone prassi e iniziative che saranno attivate. Sono anche possibili ulteriori collaborazioni con altri enti nell'ambito dei compiti previsti per il CUG.

ART. 9 - VALIDITÀ E MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento viene approvato dalla Giunta Comunale entro dieci giorni dalla sua adozione ed entrerà in vigore ad avvenuta esecutività della delibera che lo approva.

Il regolamento viene pubblicizzato attraverso la sua pubblicazione sul sito istituzionale del Comune, nella sezione specificatamente dedicata.

Eventuali modifiche al presente regolamento devono essere adottate dalla maggioranza assoluta dei componenti del Comitato.

Le modifiche vengono successivamente approvate dalla Giunta Comunale. Il testo pubblicato nel sito deve essere tempestivamente aggiornato.