



COMUNE DI LEINI

C.A.P. 10040

PROVINCIA DI TORINO

Tel. 011 99 86 382

Fax 011 99 86 350

C.F. - P.I. 01777400019

SETTORE GESTIONE PERSONALE E CONTROLLO GESTIONE

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL "COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI" (deliberazione C.S. n.....del.....)

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, che successivamente sarà indicato "C.U.G." per brevità, a sensi ai sensi dell'articolo 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 come modificato dall'articolo 21 della Legge 4 novembre 2010 n. 183 e delle Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011.

2. Il Comitato ha sede presso il Comune di Leini ed esercita le sue funzioni in piena autonomia gestionale garantita dall'Amministrazione Comunale.

ART. 2 – COMPETENZE

1. Il Comitato ha compiti propositivi, consultivi e di verifica nell'ambito delle competenze sotto riportate ed allo stesse demandate dall'art. 57 c. 1 del D.Lgs. 165/2001, così come successivamente modificato ed integrato dall'art. 21 della Legge 183/2010.

- a) avviare adeguate ed opportune iniziative al fine di prevenire l'insorgere e contrastare la diffusione di situazioni persecutorie e di violenza morale o psichica nonché formulare proposte di azioni positive a favore delle lavoratrici e misure atte a consentirne l'effettiva parità;
- b) prevenire il verificarsi di possibili conseguenze pericolose per la salute fisica e mentale del lavoratore;
- c) avviare iniziative atte a migliorare la qualità e la sicurezza dell'ambiente di lavoro;
- d) formulare proposte di azioni positive in ordine alla prevenzione e alla repressione delle situazioni di criticità, anche al fine di realizzare misure di tutela del dipendente interessato;
- e) formulare proposte per la definizione del codice di condotta contro le molestie sessuali e il mobbing e di ogni sua successiva integrazione e modifica con l'impegno di una verifica annuale della validità dello stesso;
- f) relazionare annualmente sulle attività svolte e sui risultati raggiunti tramite le iniziative assunte;
- g) proporre nell'ambito dei piani generali per la formazione previsti dall'art.23 CCNL 01/4/99, idonei interventi formativi e di aggiornamento del personale, che possono essere finalizzati, tra l'altro, ai seguenti obiettivi:
 - affermare una cultura organizzativa che comporti una maggiore consapevolezza della gravità del fenomeno del mobbing e delle sue conseguenze individuali e sociali;
 - favorire la coesione e la solidarietà dei dipendenti, attraverso una più specifica conoscenza dei ruoli e delle dinamiche interpersonali all'interno degli uffici, anche al fine

di incentivare il recupero della motivazione e dell'affezione all'ambiente lavorativo da parte del personale.

- h) assolvere ad ogni altra incombenza attribuita al Comitato da leggi o da normative o derivanti da accordi sindacali;
- i) esprimere parere sugli atti di interesse generale riguardanti le politiche, l'ordinamento e la gestione del personale, nonché i progetti e gli interventi organizzativi e di ristrutturazione dell'ente;
- l) promuovere iniziative volte ad assecondare risoluzioni e direttive adottate nell'ambito dell'Unione Europea, per rimuovere comportamenti lesivi delle libertà personali, ivi compresi quelli relativi alle molestie sessuali;
- m) promuovere indagini conoscitive, ricerche e analisi necessarie a individuare misure atte a creare effettive condizioni di parità tra i lavoratori e le lavoratrici dell'ente;
- n) promuovere studi, ricerche e informazioni sulle donne della Provincia di Torino;
- o) promuovere interventi idonei a facilitare il reinserimento delle donne dopo l'assenza per maternità e a salvaguardarne la professionalità;
- p) proporre l'attivazione di misure volte a favorire effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, considerando anche la posizione delle donne in seno alla famiglia, con particolare riferimento: all'accesso ai corsi di formazione professionale e modalità di svolgimento degli stessi; al perseguimento di un effettivo equilibrio di posizioni funzionali a parità di requisiti professionali, di cui si deve tener conto anche nell'attribuzione di incarichi o funzioni più qualificate; all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

ART. 3 - COMPOSIZIONE E DURATA

1. Il Comitato ha composizione paritetica, è costituito da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione.

2. I componenti di parte datoriale sono scelti, sulla base delle candidature presentate, secondo i requisiti di professionalità, esperienza, attitudine, anche maturati in organismi analoghi, e pertanto possedere :

- adeguate conoscenze nelle materie di competenza del CUG;
- adeguate esperienze, rilevabili anche attraverso il percorso professionale, nell'ambito delle pari opportunità e del contrasto alla discriminazione;
- adeguate attitudini , caratteristiche personali, relazionali e motivazionali.

Per ogni componente effettivo è , di norma, previsto un supplente.

Deve essere garantita la rappresentanza di tutto il personale appartenente all'amministrazione (responsabili e titolari di P.O. e non)

3. Il Presidente del Comitato, nominato con decreto del Sindaco, ha funzione di:

- a) rappresentare il Comitato
- b) dirigerne i lavori
- c) presiedere le riunioni e coordinarne il regolare svolgimento.

4. Il Vice-Presidente, nominato tra i componenti del Comitato, collabora con il Presidente, lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento svolgendo altresì funzioni che il Presidente ritenga di attribuirgli stabilmente o per un periodo determinato.

6. Per ogni componente effettivo deve essere individuato un supplente, garantendo nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi.

7. Le funzioni di segretario verbalizzante sono assicurate, a rotazione, dagli stessi componenti del Comitato.

8. Le funzioni di Presidente e di componente del C.U.G. non comportano oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, quindi sono prestate a titolo gratuito.

9. Il Comitato resta in carica per quattro anni ed esercita le sue funzioni in regime di *prorogatio* sino alla costituzione del nuovo organismo. I componenti possono essere rinnovati nell'incarico una sola volta.

ART. 4 - MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

1. Il Comitato può validamente assumere decisioni quando sia presente la metà più uno dei componenti aventi diritto di voto.

Le decisioni sono assunte a maggioranza dei voti espressi dai presenti e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

2. Il Comitato si riunisce di norma in convocazione ordinaria almeno quattro volte all'anno. I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione alla segreteria del Comitato nonché al proprio supplente.

Qualora un componente del Comitato risulti assente in modo ingiustificato per tre volte per la durata del mandato, verrà dichiarato decaduto e verrà sostituito dal componente supplente. La sostituzione si verifica, altresì, qualora un componente presenti le proprie dimissioni, opportunamente motivate, per iscritto.

3. Il Presidente è tenuto a riunire il Comitato in via straordinaria quando lo richiedano almeno tre dei suoi componenti.

La convocazione ordinaria è formulata per iscritto ai componenti effettivi e supplenti, anche per posta elettronica, unitamente all'ordine del giorno almeno cinque giorni prima della data prescelta per la riunione; in caso di urgenza il termine potrà essere ridotto a tre giorni.

4. Il verbale contiene le presenze, gli argomenti trattati, le decisioni assunte ed eventuali posizioni difformi espresse.

Il verbale è trasmesso a tutti i componenti del Comitato compresi i supplenti. Eventuali osservazioni dovranno pervenire prima della seduta successiva, nella quale il verbale verrà approvato e sottoscritto.

Le informazioni e i documenti assunti dal Comitato nel corso dei suoi lavori sono utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali.

5. E' fatta salva la possibilità di ammettere la partecipazione ai lavori del CUG, senza diritto di voto, di soggetti non facenti parte dei ruoli amministrativi purchè esperti negli argomenti da trattare all'ordine del giorno.

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

ART. 5 - RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE, LE ORGANIZZAZIONE SINDACALI, AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI ESTERNI

1. Per l'espletamento delle proprie funzioni il Comitato può:

a) promuovere incontri con soggetti esterni al Comitato;

b) avvalersi dell'apporto di esperti anche mediante la costituzione di gruppi di lavoro, nonché chiedere di avvalersi dell'apporto di uffici dell'Amministrazione aventi le necessarie competenze.

2. Il CUG, nell'ambito delle proprie competenze di cui all'art. 2, formula proposte che vengono trasmesse ai soggetti abilitati alla contrattazione integrativa.

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

3. Il CUG relaziona annualmente per iscritto sulla propria attività, di norma entro il 31 marzo.

ART. 6 – COMUNICAZIONE

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

2. I verbali approvati e la relazione annuale verranno inseriti in un apposito spazio del portale telematico dell'Ente, contenente anche le modalità per poter contattare direttamente il Comitato. Allo scopo è predisposto un indirizzo di posta elettronica.

Art. 7 Obbligo di riservatezza

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.

Art. 8 Validità e modifiche del Regolamento

Il presente Regolamento entra in vigore a seguito dell'approvazione. Le modifiche che si intendono apportare al presente Regolamento dovranno essere discusse in sede di CUG con la presenza di almeno tre quarti dei componenti nominati e successivamente approvate dall'Amministrazione.

Art. 9 Rinvio alle norme

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si fa rinvio alle Linee Guida sulle modalità di funzionamento del "CUG" emanate dalla Presidenza Consiglio dei Ministri e smi.