COMUNE DI SAN BENEDETTO VAL DI SAMBRO

PROVINCIA DI BOLOGNA

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

Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 50 del 16 Aprile 2014

SOMMARIO

ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO....3
ART. 2 COMPOSIZIONE - SEDE - DURATA....3
ART. 3 COMPITI DEL COMITATO....3
ART. 4 FUNZIONI DEL PRESIDENTE....4
ART.5 FUNZIONI DEI COMPONENTI....4
ART. 7 FUNZIONAMENTO....4
ART.8 RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE E LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI....5
ART. 9 TRATTAMENTO DATI PERSONALI....6
ART. 10 COLLABORAZIONI E RISORSE....6
ART. 11 RELAZIONE ANNUALE....6
Art. 12 VALIDITA' E MODIFICHE DEL REGOLAMENTO....6
Art. 13 RINVIO ALLE NORME....6

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 San Benedetto Val di Sambro, istituito con Delibera di Giunta Comunale n.15del 17.02.2014 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 esercita le sue funzioni in piena autonomia gestionale garantita dall'amministrazione.

ART. 2 COMPOSIZIONE - SEDE - DURATA

Il Comitato è composto da componenti designati dalle organizzazioni sindacali rappresentative, e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti.
Il Comitato ha sede presso il Municipio del Comune di San Benedetto Val di Sambro; 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.
In caso di dimissioni, il componente deve darne comunicazione, in forma scritta, al Comitato e all'organo che lo ha designato, per avviare la procedura di sostituzione.

ART. 3 COMPITI DEL COMITATO

Il Comitato esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate che, ai sensi dell'art. 57 comma 1 del D.Lgs. 165/2001 (così come introdotto dall'art. 21 della L. 183/2010), sono quelle che la legge, i contratti collettivi o altre disposizioni demandavano in precedenza ai Comitati per le Pari Opportunità e ai Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing.

1. Compiti propositivi su:
a) predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
b) 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;
c) temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
d) iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
e) 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;
g) azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
h) azioni positive, interventi e progetti, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche - mobbing - nell'amministrazione pubblica di appartenenza.

2. Compiti consultivi, formulando pareri su:
a) progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;
b) piani di formazione del personale;
c) orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
d) criteri di valutazione del personale;
e) contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.

3. Compiti di verifica su:
a) risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
b) esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
c) esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro – mobbing;
d) 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.

ART. 4 FUNZIONI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente è il rappresentante del Comitato e ne coordina l'attività.
2. Il Presidente:
a) convoca le sedute del Comitato;
b) predispone l'ordine del giorno delle sedute;
c) cura l'esecuzione delle deliberazioni assunte;
d) cura la relazione, di cui al successivo art. 10;
e) nomina il vice presidente, che lo rappresenta in caso di assenza o impedimento;
f) assegna annualmente, sentito il Comitato, ad un componente, effettivo o supplente, le funzioni di Segretario per la redazione dei verbali;
g) in caso di assenza del Segretario, individua chi tra i presenti dovrà redigere il verbale;
h) propone, sentito il CUG, la sostituzione dei componenti nei casi di assenze non giustificate reiterate per almeno tre riunioni consecutive;

ART.5 FUNZIONI DEI COMPONENTI

1. I componenti del Comitato:
a) partecipano alle riunioni e comunicano al Presidente eventuali impedimenti alla partecipazione. Il componente titolare ha la facoltà di far partecipare alle riunioni, previo tempestivo preavviso al segretario, il componente supplente, nei casi di assenza o impedimento;
b) partecipano ai gruppi di lavoro, eventualmente costituiti, cui vogliano far parte;
c) segnalano argomenti di carattere specifico da inserire nell'o.d.g.;
2. nello svolgimento delle loro funzioni sono considerati in servizio a tutti gli effetti.

ART. 6 FUNZIONI DEL SEGRETARIO

1. Il Segretario del Comitato supporta al funzionamento del Comitato.
2. Il Segretario:
a) cura l'invio, delle convocazioni e del materiale relativo agli argomenti delle riunioni;
b) tiene l'archivio del Comitato (verbali delle sedute, corrispondenza interna, etc.);
c) redige il verbale di ogni seduta in duplice copia;
d) cura la trasmissione di una copia del verbale ai componenti del CUG ed all'ufficio personale.
3. In caso di assenza del Segretario il verbale viene redatto da uno dei presenti incaricato temporaneamente dal Presidente per la redazione del verbale.

ART. 7 FUNZIONAMENTO

1. Convocazione delle riunioni:
a) il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno una volta ogni sei mesi;
b) il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesto da almeno n. 2 (due) dei suoi componenti effettivi;
c) la convocazione ordinaria viene convocata almeno n. 5 giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione;
d) la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità con preavviso di 48 ore;
e) la convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti;
f) per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti;

g) i componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del Comitato in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari, oppure come auditori senza diritto di voto;
h) i componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione motivata scritta, al Presidente ed al Componente supplente.

2. Verbale:
a) il verbale contiene le presenze, gli argomenti trattati, le decisioni assunte ed eventuali posizioni difformi espresse;
b) il verbale è sottoscritto al termine di ogni riunione da tutti i Componenti presenti e dal Segretario;
c) il verbale sarà trasmesso, a cura del Segretario, sia ai Componenti effettivi sia ai supplenti, al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati;
d) gli originali dei verbali, con gli eventuali allegati, saranno depositati e custoditi presso l'ufficio personale.

3. Deliberazioni:
a) il CUG formalizza le proprie decisioni con deliberazioni approvate a maggioranza dei componenti presenti fermo restando il quorum previsto nel punto "f" dell'art. 7;
b) in caso parità prevale il voto del Presidente;
c) il Comitato può deliberare la partecipazione alle sedute, su richiesta del Presidente o dei Componenti, di soggetti esterni al Comitato, senza diritto di voto;
d) le deliberazioni approvate sono inoltrate all'ufficio competente dell' Amministrazione per le successive valutazioni;
e) il Comitato può deliberare la richiesta di sostituzione del componente che si assenti senza giustificato motivo per più di tre volte;

ART. 8 RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE E LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

1. Per assolvere i propri fini istituzionali il Comitato Unico di Garanzia instaura con l'Amministrazione una fattiva collaborazione, assicurando l'informazione costante circa le iniziative poste in essere;
2. Il Comitato vigila sull'osservanza degli obblighi gravanti sull'Amministrazione, previsti dalla normativa vigente. Tra questi vi è l'obbligo, prescritto dalla direttiva succitata, di consultare preventivamente il Comitato ogniqualvolta saranno adottati atti interni nelle materie di competenza (es. flessibilità e orario di lavoro, part-time, congedi, formazione, progressioni di carriera, etc.);
3. Può richiedere dati, documenti e 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'Amministrazione, che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso;
5. Il Comitato provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte sul sito web del Comune di San Benedetto Val di Sambro.
6. 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.
7. Il CUG opera in collaborazione con l' Organismo di valutazione della performance (O.V.P) per rafforzare, attraverso l'introduzione dei temi delle pari opportunità e del benessere lavorativo, la valutazione delle performance.

ART. 9 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Le informazioni e i documenti acquisiti dal C.U.G. – A.R.A.N. nel corso delle sue attività sono utilizzati nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, recante il Codice in materia di protezione dei dati personali.

ART. 10 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;
- promuovere indagini, studi, ricerche, seminari anche in collaborazione con altri Enti, Istituti e Comitati aventi analoghe finalità;
- promuovere incontri con gruppi, singoli dipendenti, amministratori o altri soggetti;
- avvalersi delle strutture dell'Ente in relazione alle loro competenze;
- collaborare con l'Organismo di valutazione della performance (O.V.P);
- collaborare con il/la Consigliere/a nazionale di parità;
- collaborare con il Medico Competente e RSPP ;

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. 11 RELAZIONE ANNUALE

1. Il Comitato redige entro il 30 marzo di ciascun anno di mandato, una relazione sulla situazione del personale nell'Amministrazione 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 – mobbing.
2. Detta relazione, che deve essere approvata da almeno due terzi dei componenti, viene trasmessa ai vertici politici e amministrativi del Comune di San Benedetto Val di Sambro.

Art. 12 VALIDITA' E MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento entra un vigore a seguito della pubblicazione della deliberazione con la quale si approva il piano da parte della Giunta Comunale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di San Benedetto Val di Sambro.
2. Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dalla maggioranza assoluta dei presenti dei componenti del Comitato.
3. Il nuovo regolamento così modificato, viene tempestivamente pubblicato sul sito istituzionale del Comune di San Benedetto Val di Sambro alla sua entrata in vigore.

Art. 13 RINVIO ALLE NORME

Per ogni altra disposizione non prevista dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente.