Comune di Castiglione di Sicilia

Città Metropolitana di Catania

REGOLAMENTO

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

Art. 1
Oggetto del regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia (di seguito Comitato o C.U.G.) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, istituito con determinazione del settore II, n. 11 del 16/04/2024, ai sensi dell'articolo 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e della 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 Castiglione di Sicilia ed esercita le sue funzioni in piena autonomia gestionale dall'amministrazione.

Art. 2
Composizione e durata

1. Il CUG ha composizione paritetica ed è formato da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative ai sensi degli artt. 40 e 43 del D. Lgs. 165/2001 e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti, assicurando nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi.
2. Qualora a fronte del rinnovo della RSU altre organizzazioni sindacali conseguissero una nuova rappresentanza possono nominare un nuovo 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.
3. Il CUG è nominato con atto del Responsabile del Settore Risorse umane, nel quale viene nominato il Presidente con compiti di rappresentare il Comitato, dirigerne i lavori, presiedere le riunioni e coordinarne il regolare svolgimento e la verbalizzazione delle sedute.
4. 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.

Art. 3
Funzioni del Comitato

1. Al Comitato sono attribuiti compiti, competenze e funzioni ad esso demandate dalle leggi, dai contratti collettivi di lavoro del personale, dalle direttive emanate dall'Unione Europea e dalle Linee Guida emanate dal Ministero ai sensi dell'art. 21 legge 183/2010, in ordine all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, al miglioramento dell'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori e di contrasto del mobbing.
2. Il CUG esercita i compiti come previsti all'art. 3.2 della Direttiva "Linee guida".
Nello specifico il Comitato può:
a) predisporre piani di azioni positive per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
b) proporre azioni sui temi che rientrano nelle proprie competenze ai fini della contrattazione integrativa;
c) proporre iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;

d) proporre azioni atte a favorire le condizioni di benessere lavorativo;
e) proporre azioni positive, interventi e progetti quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire e rimuovere situazioni di discriminazione e violenze sessuali morali o psicologiche;
f) fornire pareri consultivi su progetti di riorganizzazione, su piani di formazione del personale, su orari di lavoro, sulle forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione, sui criteri di valutazione del personale, sulla contrattazione integrativa per i temi che rientrano nelle proprie competenze;
g) svolgere attività di verifica:
   - sui risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
   - sugli esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e di prevenzione del disagio lavorativo;
   - sulla assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione, negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

3. Il Comitato inoltre promuove 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 dirigenziali.
4. Il Comitato raccoglie dati relativi alle materie di propria competenza che l'amministrazione è tenuta a fornire.
5. Il Comitato collabora con l'amministrazione 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 violenza morale e psichica.
6. Per la realizzazione dei compiti di cui sopra il Comitato si raccorda se necessario con altri enti e comitati costituiti con analoghe finalità e può collaborare con altri organismi, così come previsto dalle disposizioni correnti.
7. Le proposte formulate dal Comitato sono trasmesse all'Amministrazione ed alle organizzazioni sindacali. Queste 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 alla R.S.U. e dovranno essere oggetto di esame nella contrattazione decentrata. L'Amministrazione, le OO.SS. e la R.S.U. 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.).
8. Il Comitato redige, di norma, entro il 30 marzo di ogni anno una relazione sulla situazione del personale riferita all'anno precedente riguardante l'attuazione di principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni ed alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro. La relazione è trasmessa ai vertici politici ed amministrativi dell'ente ed ai Ministeri Funzione Pubblica e Pari Opportunità.

Art. 4
Modalità di funzionamento

1. Il CUG esplica le proprie funzioni nei confronti di tutto il personale, lavoratrici e lavoratori di ogni ordine e grado. Il Comitato può validamente assumere decisioni/deliberazioni quando sia presente la metà più uno dei componenti aventi diritto di voto. Esse sono assunte a maggioranza dei voti espressi dai presenti. In caso di parità si procederà a votazione a scrutino 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 componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente del Comitato nonché al proprio supplente. Il componente del Comitato che 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. Qualora un componente venisse a mancare per dimissioni o decadenza, viene integrato dallo stesso organo che lo aveva designato precedentemente.
2. La convocazione del CUG può essere formulata per iscritto ai componenti effettivi e supplenti, o 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 due giorni. La convocazione sarà inviata per conoscenza anche ai Responsabili di Settore.
3. Il Comitato si riunisce di norma almeno due volte all'anno.
4. Il verbale contiene le presenze, l'ordine del giorno, la sintesi delle decisioni assunte ed eventuali posizioni difformi espresse. Le deliberazioni adottate dal Comitato saranno parte integrante del verbale. Il verbale è trasmesso a tutti i componenti del Comitato compresi i supplenti, al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati e gli stessi hanno cinque giorni lavorativi per formulare integrazioni. Gli originali dei verbali, con gli eventuali allegati, saranno depositati e custoditi presso l'ufficio personale. Il Comitato è automaticamente sciolto quando, convocato per quattro volte consecutive, non raggiunge il quorum richiesto per la validità delle sedute.
5. Il Comitato può deliberare la richiesta di sostituzione del componente che si assenti reiteratamente senza giustificato motivo per più di tre volte; la delibera verrà tempestivamente comunicata all'Amministrazione. I verbali e le deliberazioni approvate sono inoltrati al Sindaco ed al Segretario Generale per le successive valutazioni dell'Amministrazione. Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate e il verbale è firmato dal Presidente.

Art. 5
Dimissioni dei componenti

1. Le dimissioni di un componente del Comitato devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso, che ne dà anche comunicazione all'Amministrazione per consentirne la sostituzione. Il Comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni. Il Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al Comitato e all'Amministrazione.
2. 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 previsto dall'art. 14 del D. Lgs. 150/2009;
- collaborare con il/la Consigliere/a provinciale di parità.

2. L'Amministrazione, inoltre, 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. 6
Comunicazione

1. 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.
2. I documenti approvati verranno inseriti in un apposito spazio del portale telematico dell'Ente, contenente anche le modalità per poter contattare direttamente il Comitato. La pubblicazione del materiale è curata dal comitato, che individua il referente all'aggiornamento della suddetta area WEB, deputata a diffondere le informazioni, le azioni promosse ed i risultati ottenuti dal Comitato.
3. Ogni comunicazione, segnalazione o richiesta potrà essere trasmessa al Comitato alla casella di posta elettronica di ciascun componente del Comitato. L'accesso ai dati del Comitato sarà consentito a cura dello stesso, a chiunque ne abbia motivato interesse, nel rispetto della disciplina vigente in materia di accesso agli atti e di tutela dei dati personali.

Art. 7
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 decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e successive integrazioni e/o modificazioni.

Art. 8
Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.
2. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alle norme vigenti in materia ed alla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni".