

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

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”, di seguito chiamato “CUG” del CISAP, istituito 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 CUG esplica le proprie attività per tutto il personale dell’ente e sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

Il CUG opera per il benessere lavorativo ed organizzativo, in un’ottica di continuità con le attività e i progetti posti in essere dai preesistenti comitati paritetici sul fenomeno del mobbing e per le pari opportunità.

Il CUG ha sede presso il CISAP in Via Torino 1, Collegno (Villa Rosa), esercita le sue funzioni in piena autonomia gestionale, garantita dall’amministrazione, nell’ambito del normale orario di lavoro.

ART. 2 - COMPOSIZIONE E DURATA

Il CUG ha composizione paritetica ed e’ 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.

Qualora a fronte del rinnovo della RSU altre organizzazioni sindacali rappresentative 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.

Il CUG e’ nominato con atto del Dirigente preposto alla gestione del personale, nel quale viene nominato il Presidente con compiti di rappresentare il CUG, dirigerne i lavori, presiedere le riunioni e coordinarne il regolare svolgimento e la verbalizzazione delle sedute.

Il CUG elegge al suo interno, a maggioranza, un Vice Presidente. Il Vice Presidente collabora al coordinamento dei lavori ed ha funzioni di sostituzione del Presidente in caso di assenza breve o di impedimento temporaneo.

IL SEGRETARIO
(Dott.ssa Maria V. SANTARANGELO)

IL PRESIDENTE
(Prof.ssa Gabriella MORTAROTTO)

Nel caso in cui il Presidente non possa presiedere i lavori per un periodo prolungato, indicativamente oltre i sei mesi, informata l'Amministrazione Consortile, questa individua il componente che sostituisce il Presidente nel periodo di assenza.

Il CUG dura in carica per quattro anni dalla data di insediamento. I componenti del CUG possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.

I componenti possono presentare le proprie dimissioni prima della scadenza naturale al Dirigente preposto alla gestione del personale, e, per i componenti di nomina sindacale, al proprio sindacato, comunicandole contestualmente al CUG.

Il CUG, dietro proposta di uno o più componenti, può decidere di invitare a partecipare ai propri lavori altri soggetti o esperti, che partecipano alle sedute non esercitando diritto di voto.

ART. 3 – COMPETENZE

Al CUG sono attribuiti compiti propositivi, consultivi e di verifica 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.

Il CUG esercita i compiti di seguito riportati.

Propositivi su:

- 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;
- temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
- iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
- analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);
- 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 le Consigliere 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 integrativi, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche - mobbing - nell'amministrazione pubblica di appartenenza.

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;

Nel caso in cui il Presidente non possa presiedere i lavori per un periodo prolungato, indicativamente oltre i sei mesi, informata l'Amministrazione Consortile, questa individua il componente che sostituisce il Presidente nel periodo di assenza.

Il CUG dura in carica per quattro anni dalla data di insediamento. I componenti del CUG possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.

I componenti possono presentare le proprie dimissioni prima della scadenza naturale al Dirigente preposto alla gestione del personale, e, per i componenti di nomina sindacale, al proprio sindacato, comunicandole contestualmente al CUG.

Il CUG, dietro proposta di uno o più componenti, può decidere di invitare a partecipare ai propri lavori altri soggetti o esperti, che partecipano alle sedute non esercitando diritto di voto.

ART. 3 – COMPETENZE

Al CUG sono attribuiti compiti propositivi, consultivi e di verifica 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.

Il CUG esercita i compiti di seguito riportati.

Propositivi su:

- 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;
- temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
- iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
- analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);
- 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 le Consigliere 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 integrativi, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche - mobbing - nell'amministrazione pubblica di appartenenza.

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.

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 per tutte le figure dirigenziali;
- di progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;
- di piani di formazione del personale;
- di modifica dei criteri di definizione degli orari di lavoro, delle forme di flessibilità lavorativa e degli interventi di conciliazione;
- di integrazione dei criteri di valutazione del personale;
- di modifica e integrazione nelle materie della contrattazione integrativa rientranti nelle proprie competenze.

Il CUG raccoglie dati relativi alle materie di propria competenza che l'amministrazione è tenuta a fornire.

Il CUG 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.

Per la realizzazione dei compiti di cui sopra il CUG 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.

Le proposte formulate dal CUG sono trasmesse tempestivamente all'Amministrazione ed alle organizzazioni sindacali.

Il CUG redige 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.

ART. 4 - MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

Il CUG è unico ed esplica le proprie funzioni nei confronti di tutto il personale, lavoratrici e lavoratori di ogni ordine e grado.

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

In caso di dimissioni e in attesa dell'individuazione dei nuovi rappresentanti, le sedute sono valide quando è presente la maggioranza dei componenti.

Le decisioni sono assunte a maggioranza dei voti espressi dai presenti.

In caso di parità prevale il voto del presidente.

Il Presidente:

- convoca e presiede le riunioni del CUG e lo rappresenta sia nei rapporti Istituzionali interni che esterni;

- programma e coordina l'attività del CUG e dà attuazione alle decisioni assunte dal CUG stesso.

Il CUG decide sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno a maggioranza dei voti espressi dai presenti.

Il CUG individua al proprio interno una o più persone che svolgano le funzioni di segreteria, con i seguenti compiti:

- invio delle convocazioni delle sedute;
- redazione dei verbali;
- predisposizione di documentazione e materiali;
- gestione dell'archivio del CUG.

Ogni riunione del CUG si apre con la verifica delle presenze, per accertare l'esistenza del numero legale.

Prima di iniziare la trattazione degli argomenti nell'o.d.g., di norma, si procede alla sottoscrizione del verbale della riunione precedente, inviato a tutti i componenti, che viene quindi approvato nella prima seduta successiva.

Delle sedute del CUG verrà tenuto un apposito sintetico verbale sottoscritto dal Presidente. Il verbale contiene le presenze, l'ordine del giorno, la sintesi delle decisioni assunte ed eventuali posizioni difformi espresse.

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

Di norma, al termine di ogni seduta è decisa la data del successivo incontro.

Il CUG può costituire "gruppi di lavoro", per ciascuno dei quali deve essere individuata almeno un referente all'interno del Comitato stesso; ogni gruppo costituito opererà individuando autonomamente le modalità di lavoro che riterrà più opportune e presenterà il risultato del lavoro svolto al CUG stesso.

I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente del CUG nonché ai membri supplenti (in caso di componente nominato dall'amministrazione) o al proprio supplente (in caso di componente nominato dalle organizzazioni sindacali).

Il componente del CUG che risulti assente in modo ingiustificato per tre volte per la durata del mandato, verrà dichiarato decaduto e verrà sostituito dal componente supplente. In caso di assenza di un componente supplente il Presidente può richiedere al Dirigente preposto alla gestione del personale di procedere a nuova nomina.

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.

La convocazione del CUG può essere formulata per iscritto ai componenti effettivi e supplenti, o per posta elettronica, unitamente all'ordine del giorno almeno sette giorni prima della data prescelta per la riunione; in caso di urgenza il termine potrà essere ridotto a un giorno. La convocazione sarà inviata per conoscenza anche ai Dirigenti.

Il CUG si riunisce di norma almeno quattro volte all'anno.

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

Il verbale è trasmesso a tutti i componenti del CUG compresi i supplenti, i quali hanno cinque giorni lavorativi per formulare integrazioni. Gli originali dei verbali, con gli eventuali allegati, saranno depositati e custoditi a cura del CUG.

Il CUG è automaticamente sciolto quando, convocato per quattro volte consecutive, non raggiunge il quorum richiesto per la validità delle sedute.

ART. 5 - RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE E LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

Il CUG, nell'ambito delle proprie competenze di cui all'art. 3 del presente regolamento, formula proposte che vengono trasmesse all'Amministrazione e alle OO.SS. .

L'Amministrazione e le OO.SS. sono invitate a prendere in esame le proposte e gli atti elaborati dal CUG, ed a dare informazione sugli esiti degli stessi entro 60 giorni dalla data di trasmissione.

L'amministrazione è invitata a consultare preventivamente il CUG, ogni qualvolta saranno adottati atti interni nelle materie di competenza.

ART. 6 – COLLABORAZIONI E RISORSE

Per l'espletamento delle proprie funzioni il CUG può:

- avvalersi dell'apporto di esperti anche mediante la costituzione di gruppi di lavoro;
- promuove 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 il Nucleo di Valutazione;
- collaborare con il Consigliere di parità della città metropolitana(provinciale)e regionale.

L'Amministrazione, inoltre, fornirà al CUG tutti gli atti, le informazioni, la documentazione e le altre risorse occorrenti per lo svolgimento dei propri compiti e il raggiungimento dei propri obiettivi.

Per lo svolgimento della propria attività il CUG utilizzerà le risorse stanziare dall'Amministrazione nonché i finanziamenti previsti da leggi o derivanti da contributi erogati da soggetti di diritto pubblico e/o privato.

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

ART. 7 – COMUNICAZIONE

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

ART. 8 APPROVAZIONE E MODIFICHE DEL PRESENTE REGOLAMENTO

Il presente regolamento viene approvato con voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti effettivamente nominati nel Comitato stesso ed è inoltrato al Dirigente preposto alla gestione del personale per il suo recepimento, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, ai fini della sua piena applicazione.

Le proposte di modifica al presente regolamento devono essere presentate da almeno 1/3 dei componenti nominati del Comitato stesso. Per l'approvazione delle modifiche è richiesta la maggioranza qualificata dei componenti di cui al suddetto comma 1.

Il presente regolamento entra in vigore con l'approvazione della deliberazione del Consiglio di amministrazione.

Da tale data è abrogata ogni disposizione contenuta in altri regolamenti consortili che contrasti con il presente regolamento.

Per quanto non espressamente citato nel presente Regolamento si rinvia alla vigente normativa.

* * *

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL “COMITATO UNICO DI
GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA’, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE
DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI”.**

SOMMARIO

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO.....	1
ART. 2 - COMPOSIZIONE E DURATA.....	1
ART. 3 – COMPETENZE.....	2
ART. 4 - MODALITA' DI FUNZIONAMENTO.....	3
ART. 5 - RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE E LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI.....	5
ART. 6 – COLLABORAZIONI E RISORSE.....	5
ART. 7 – COMUNICAZIONE.....	5
ART. 8 APPROVAZIONE E MODIFICHE DEL PRESENTE REGOLAMENTO.....	5