

COMUNE DI LIVORNO FERRARIS

PROVINCIA DI VERCELLI



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA DEL COMUNE DI LIVORNO FERRARIS

INDICE

Articolo 1 – Oggetto del regolamento e finalità
Articolo 2 – Composizione
Articolo 3 – Attività di Segreteria del CUG
Articolo 4 – Durata e cessazione dall'incarico
Articolo 5 – Competenze
Articolo 6 – Modalità di funzionamento
Articolo 7 – Risorse
Articolo 8 – Rapporti tra CUG, Amministrazione e OO. SS.
Articolo 9 – Obblighi di riservatezza
Articolo 10 – Validità e modifiche del regolamento

Art. 1 Oggetto del regolamento e finalità

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 denominato CUG o Comitato) del Comune di Livorno Ferraris, istituito con D.G.C. n. 98 del 19.07.2023, esecutiva ai sensi di legge, ai sensi dell'art. 57 del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 21 legge 183/2010 e come previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 recante "linee guida sulle modalità di funzionamento dei CUG", così come integrata dalla Direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019.

Il Comitato si ripromette di ottimizzare la produttività e migliorare l'efficienza collegate alla garanzia di un ambiente di lavoro rispettoso dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo, di contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per le lavoratrici ed i lavoratori dell'Ente ed esercita le sue funzioni in piena autonomia gestionale garantita dall'Amministrazione.

Art. 2 Composizione

Il CUG ha una composizione paritetica ed è formato da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del D.lgs. n. 165 del 2001, effettivamente presenti all'interno di ogni singola amministrazione, e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti. Per quanto riguarda i componenti di parte pubblica, nella composizione del CUG devono essere rappresentate, per quanto possibile, tutte le componenti del personale comunque in servizio presso l'Amministrazione.

Per ogni componente effettivo è previsto un supplente che partecipa alle riunioni del CUG in caso di assenza o impedimento del rispettivo titolare, con le medesime prerogative. I componenti supplenti partecipano alle riunioni del CUG anche in presenza dei titolari qualora siano inseriti in specifici gruppi di lavoro delle cui attività si discuta nel corso dell'incontro e tutte le volte in cui il Presidente lo ritenga utile.

Il/la Presidente è individuato/a dall'Amministrazione e rappresenta il Comitato, ne convoca e presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei componenti, e ne coordina i lavori.

Il/La Presidente provvede affinché l'attività del Comitato si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'Amministrazione.

Nella prima riunione utile il Comitato elegge tra i componenti rappresentanti dell'amministrazione, a maggioranza dei suoi componenti, il/la Vicepresidente con funzioni di sostituzione del/della Presidente nei casi di assenza o impedimento.

L'attività svolta dal personale nominato in relazione alle attività del Comitato è considerata a tutti gli effetti attività di servizio.

L'Amministrazione tiene conto dell'attività svolta dalle/dai componenti del Comitato al fine della determinazione dei carichi di lavoro e della valutazione della prestazione individuale.

Art. 3 Attività di Segreteria del CUG

L'attività di segreteria è svolta da un componente del CUG che, in accordo con il/la Presidente, provvede:

- all'invio delle convocazioni;
- alla verbalizzazione delle riunioni del CUG;
- all'invio e alla conservazione dei verbali e dei documenti oggetto delle sedute;
- all'invio della relazione annuale;
- alla tenuta della corrispondenza interna ed esterna e all'archiviazione dei documenti del CUG.

In caso di sua assenza, le funzioni di verbalizzazione verranno svolte da altra/o componente del CUG individuata/o tra i presenti alla riunione.

Art. 4 Durata e cessazione dall'incarico

Il Comitato dura in carica quattro anni decorrenti dalla data di adozione del provvedimento di nomina ed esercita le sue funzioni in regime di prorogatio sino alla costituzione del nuovo organismo.

I componenti possono essere rinnovati, purché risultino i più idonei allo svolgimento dell'incarico.

La cessazione dall'incarico di un componente del Comitato può avvenire:

- a. per dimissioni volontarie da presentare per iscritto al Comitato e all'Amministrazione;
- b. per decadenza, in caso di assenza senza giustificato motivo ad almeno tre riunioni consecutive oppure in caso di cessazione del rapporto di lavoro per qualsiasi motivo nei confronti dei componenti nominati tra i dipendenti.

Il Comitato comunica all'Amministrazione la cessazione del componente e ne richiede la sostituzione.

Nell'attesa della nuova nomina, partecipa ai lavori del Comitato il corrispettivo componente supplente.

I Componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.

Le dimissioni devono essere presentate per iscritto al/alla Presidente, il Comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di presentazione.

Le dimissioni del Presidente sono presentate in forma scritta al Comitato ed all'Amministrazione.

Art.5 Competenze

Il CUG è un organismo di garanzia che esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica nell'ambito delle competenze allo stesso demandate dall'art. 57, comma 3 del D.Lgs. 165/2001 e dagli atti di indirizzo. Il Comitato inoltre assolve ad ogni altro compito ad esso attribuito da norme di legge, dai regolamenti e dal contratto collettivo nazionale di lavoro.

A titolo esemplificativo il CUG esercita i compiti di seguito indicati:

- a) Propositivi riguardo:
 - la predisposizione di piani di azioni positive per assicurare una reale parità tra donne e uomini;
 - la promozione di indagini, studi, ricerche, seminari anche in collaborazione con altri Enti, Istituti e Comitati aventi analoghe finalità;
 - la 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;
 - la realizzazione di iniziative volte a dare attuazione alle direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della dignità delle persone;
 - la promozione di azioni volte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
 - la realizzazione di interventi (quali, ad esempio, indagini di clima) idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze di natura sessuale o psicologica presso l'Amministrazione;
 - la collaborazione con l'Amministrazione, anche attraverso il diretto raccordo con specifiche figure quali il responsabile della prevenzione e sicurezza o il medico del lavoro, 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 o psichica.
- b) Consultivi, mediante la formulazione di pareri preventivi all'Amministrazione su:
 - materie di particolare rilevanza per la condizione del personale, quali: accesso e progressione di carriera, attribuzione di incarichi e responsabilità, mansioni, formazione e aggiornamento professionali, orario di lavoro, forme di lavoro flessibile, criteri di valutazione, salute, sicurezza e igiene sul lavoro;

- temi di propria competenza ai fini della contrattazione decentrata integrativa;
 - formula, se del caso, proposte a seguito della valutazione di fatti segnalati da dipendenti relativamente ad azioni di discriminazione.
- c) Di verifica riguardo:
- i risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
 - gli esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo,
 - gli esiti di azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro;
 - l'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, progressione di lavoro, nella sicurezza sul lavoro.

Entro il 30 marzo di ciascun anno il CUG redige una relazione sulla situazione del personale dell'Ente di appartenenza riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo, contrasto alle discriminazioni ed alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro - mobbing.

Il CUG deve relazionare annualmente in ordine allo stato di attuazione del Piano triennale di azioni positive, sul monitoraggio degli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale, sulle indennità e posizioni organizzative al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra uomini e donne.

La relazione annuale è trasmessa al Dipartimento della Funzione Pubblica e Dipartimento per le Pari Opportunità nonché ai vertici dell'Amministrazione.

Art. 6 Modalità di funzionamento

Il Comitato si riunisce, di norma, una volta all'anno su convocazione del/della Presidente.

L'avviso di convocazione contiene l'ordine del giorno ed è inviato alle/ai componenti effettivi e supplenti per via telematica con un anticipo di almeno cinque giorni.

Il Comitato può essere convocato, in via straordinaria, ogni qualvolta le circostanze lo richiedano, su iniziativa del/della Presidente o di almeno un terzo dei componenti che ne facciano richiesta. In tal caso è sufficiente un preavviso di tre giorni.

Qualora la/il componente titolare fosse impossibilitata/o a partecipare alla riunione, deve darne tempestiva comunicazione, al/alla Presidente assicurando la presenza del proprio supplente.

Le riunioni del Comitato sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti e possono effettuarsi anche utilizzando strumenti di comunicazione a distanza.

Le decisioni vengono assunte con la maggioranza dei presenti, in caso di parità prevale il voto del/della Presidente.

Il Comitato può invitare a partecipare alle riunioni soggetti esterni all'Amministrazione in qualità di esperti su specifiche tematiche pertinenti alle attività del Comitato. Gli esperti svolgono funzione consultiva e non hanno potere di voto.

Il Comitato, per esigenze e attività specifiche, può decidere di operare in gruppi di lavoro articolati per singoli o più settori di intervento, stabilendone modalità operative e la composizione, possono far parte dei gruppi di lavoro i componenti titolari, i componenti supplenti ed i soggetti esterni in qualità di esperti.

Al termine di ogni riunione è redatto un verbale contenente le presenze, gli argomenti trattati e le decisioni assunte.

Le/i Componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.

Art. 7 Risorse

L'Amministrazione mette a disposizione del Comitato gli spazi e le risorse umane necessari al funzionamento.

L'Amministrazione fornisce al Comitato tutti gli atti, le informazioni e la documentazione necessaria per lo svolgimento dei suoi compiti.

Art. 8 Rapporti tra CUG, Amministrazione e OO. SS.

Il Comitato opera in stretto rapporto con il vertice amministrativo dell'Ente ed esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse umane e strumentali idonee a garantire le finalità previste dalla legge e secondo le modalità che verranno stabilite da apposite disposizioni.

L'Amministrazione consulta preventivamente il Comitato ogni qualvolta saranno adottati atti interni nelle materie di competenza. Il parere del CUG è obbligatorio ma non vincolante.

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

L'Amministrazione trasmette dati e informazioni al CUG secondo i tempi e sulla base di quanto previsto dagli atti di indirizzo.

I dati di cui sopra confluiranno in allegato alla relazione di cui all'art. 5 che il CUG predispone entro il 30 marzo e saranno oggetto di analisi da parte del CUG.

Il Comitato, nell'ambito delle proprie competenze di cui all'art. 5, formula proposte che vengono trasmesse ai soggetti abilitati alla contrattazione integrativa.

L'Amministrazione e le OO.SS. sono tenute a prendere in esame tali proposte entro 60 giorni dalla data di trasmissione e a dare al Comitato informazione sugli esiti della contrattazione entro i successivi 15 giorni.

Art. 9 Obblighi di riservatezza

Le informazioni e i documenti assunti dal Comitato nel corso dei suoi lavori sono utilizzati nel rispetto delle norme vigenti in materia di protezione dei dati personali.

Art. 10 Validità e modifiche del Regolamento

Il presente Regolamento può essere modificato e/o aggiornato in relazione a mutamenti normativi e/o organizzativi con la maggioranza dei due terzi dei componenti del Comitato.

Il presente regolamento e le eventuali modifiche sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Livorno Ferraris ed entrano in vigore il giorno successivo alla pubblicazione.

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