

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

Art. 1 – Disposizioni Generali

1. È istituito il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), che sostituisce, unificando le relative competenze, il Comitato per le Pari opportunità e il Comitato paritetico per il fenomeno del mobbing.
2. Il Comitato unico è composto da un componente designato d'intesa tra le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione e da un rappresentante dell'Amministrazione in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi.
3. Il Comitato è nominato dal Dirigente del Servizio Risorse umane, il quale ne designa anche il Presidente. Il CUG rimane in carica per 4 anni decorrenti dalla data del suo insediamento e i componenti del Comitato continuano a svolgere le loro funzioni fino alla nomina del nuovo Comitato alla scadenza del quadriennio. Il Presidente e i componenti possono essere rinnovati nell'incarico per una sola volta.
4. Il Presidente deve possedere oltre ai requisiti di seguito indicati (richiesti peraltro anche per gli altri componenti), anche una adeguata propensione all'esercizio della funzione assegnata:
 - Adequate conoscenze nelle materie di competenza del CUG;
 - Adequate esperienze nell'ambito delle pari opportunità e/o del mobbing, del contrasto alle discriminazioni, rilevabili attraverso il percorso professionale;
5. Al Presidente spetta la rappresentanza interna ed esterna del Comitato, la convocazione, la presidenza delle riunioni ed il coordinamento dei lavori.
6. Il presente regolamento può essere modificato dal Comitato qualora l'istanza di modifica sia condivisa dalla metà più uno dei presenti e a parità di voto prevale quello del Presidente.

Art. 2 – Attività e compiti

1. Il CUG ha facoltà di accesso ai documenti riguardanti il personale dell'Ente, esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate che possono essere sinteticamente riassunti:

a) Compiti propositivi:

- 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 la Consigliera 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, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche-mobbing nell'amministrazione di appartenenza;

b) Compiti consultivi:

- Orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
- Piani di formazione del personale;
- Contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze;

c) Compiti di verifica:

- 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 organizzativo;
- Esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro;
- Assenza di ogni forma di discriminazione, diretta ed 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.

2. Il Comitato unico redige annualmente una relazione sulla situazione, riferita all'anno precedente, del personale in materia di 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, oltre che sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

Art. 3 – Funzionamento e sedute

1. Il CUG dispone del supporto tecnico-logistico dell'Amministrazione, che favorisce l'operatività del Comitato.
2. Il Presidente convoca il Comitato secondo la necessità dell'organismo stesso nonché, qualora la richiesta in via straordinaria, di almeno metà dei suoi componenti. La convocazione viene effettuata esclusivamente via *email* almeno 10 giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione. La convocazione in via straordinaria viene effettuata esclusivamente via *email* almeno 3 giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione. Nella convocazione viene indicato l'ordine del giorno della seduta. I componenti del Comitato partecipano alle sedute in orario di servizio.
3. Il Comitato può validamente deliberare quando siano presenti la metà più uno dei suoi componenti. I componenti impossibilitati a partecipare alle sedute devono darne comunicazione al Presidente.
4. Le decisioni del Comitato sono assunte a maggioranza dei presenti, con votazione palese espressa. Le riunioni sono verbalizzate da un segretario designato tra i componenti del CUG stesso, anche a rotazione. I verbali, sottoscritti dal Presidente e dal Segretario designato, possono contenere eventuali dichiarazioni testuali dei componenti.
5. In caso di dimissioni dei componenti, decadenza o cessazione dei componenti o del Presidente, le sostituzioni hanno luogo entro 30 giorni dall'evento ed avvengono con le stesse modalità di nomina del Comitato. Le dimissioni sono presentate per iscritto al Presidente del CUG se riferite ad un componente, al Dirigente del Servizio Risorse Umane se le dimissioni vengono rese dal Presidente. Nella prima seduta utile successiva alle dimissioni, decadenza o cessazione dalla carica, il Comitato ne prende atto.
6. Nello svolgimento delle proprie attività il Comitato può operare avvalendosi anche di esperti esterni mediante collaborazioni già attive presso l'Ente, per lo scambio di informazioni in particolare con i responsabili della prevenzione e sicurezza e con il medico del lavoro.

Art. 4 – Rapporti con L'Ente e con altri organismi

1. I rapporti tra il Comitato e il Comune di Gruaro sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione. Il CUG può accedere ai documenti inerenti le materie di competenza nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti, nonché delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali.
2. Nello svolgimento delle proprie attività il CUG collaborerà con gli organismi nazionali indicati al punto 4 della Direttiva sottoscritta dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e dal Ministro per le Pari Opportunità ad oggetto: *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"* (art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183).

Art. 5 – Pubblicità ed entrata in vigore

1. Il presente regolamento, una volta intervenuta la presente approvazione, entra in vigore dopo la pubblicazione all'Albo Pretorio *on line* per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 78 dello Statuto Comunale.
2. Del presente Regolamento sarà data la massima diffusione all'interno dell'organizzazione dell'Ente.