



COMUNE DI PONTASSIEVE
(Città Metropolitana di Firenze)

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 E COSTITUZIONE DEL COMITATO UNICO

1. 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 Pontassieve, istituito dall’Amministrazione Comunale, ai sensi dell’art. 21 della Legge 183/2010.
2. Il Comitato svolge la sua attività presso la Sede Comunale o altri uffici decentrati dell’Ente ed esercita le sue funzioni in piena autonomia gestionale, garantita dall’amministrazione.
3. Per le modalità di costituzione e di composizione si rimanda all’art. 19 bis del vigente regolamento di organizzazione dei servizi e degli uffici, così come integrato con delibera di G.M. n.75 del 12/07/2011.
4. Il Presidente del C.U.G. individua all’interno oppure al di fuori del Comitato un/una dipendente chiamato/a ad assolvere le funzioni di Segretario.

ART. 2 – COMPETENZE

1. Il Comitato ha compiti propositivi, consultivi e di verifica. Esso è competente, ai sensi dell’art. 21 della legge 183/2010, in tutte le materie che la legge, i contratti collettivi o altre disposizioni assegnavano ai Comitati per le Pari Opportunità e ai Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing oltre a quelle indicate dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 7 marzo 2011.

Il Comitato ha compiti propositivi, consultivi e di verifica secondo le specifiche sotto riportate.

Propositivi su:

- predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l’uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
- promozione di indagini conoscitive, ricerche e analisi necessarie a individuare misure atte a creare effettive condizioni di parità tra i lavoratori e le lavoratrici dell’ente;
- 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 della 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;
- 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;
- 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.

Consultivi formulando pareri su:

- progetti di riorganizzazione nonché gli atti di interesse generale riguardanti le politiche, l'ordinamento e la gestione del personale, nonché i progetti e gli interventi organizzativi e di ristrutturazione dell'ente;
- piani di formazione del personale;
- orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
- criteri di valutazione del personale;
- contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.

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 o 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.

ART. 3 - MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

1. Il C.U.G. opera nel rispetto delle linee guida sulle modalità di funzionamento emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri in attuazione di quanto disposto dall'art.57, c.4 del D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art.21, c.1, l.c) della L.183/2010.
2. Il Comitato dura in carica per quattro anni dalla data di nomina e comunque fino alla costituzione del nuovo comitato.
3. I componenti del C.U.G. possono essere rinnovati in carica per una sola volta.
4. Il Comitato si riunisce di norma almeno una volta nel corso dell'anno e comunque ogniqualvolta ritenuto necessario.
5. Le sedute del Comitato sono valide purché alla riunione intervenga almeno la metà più uno dei suoi componenti.
6. I componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del C.U.G. solo in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari.
7. Il Comitato è convocato dal Presidente in forma scritta, anche a mezzo di posta elettronica, almeno tre giorni lavorativi prima della seduta ed almeno 24 ore prima in caso di convocazione d'urgenza. La convocazione deve contenere l'elenco dei punti da trattare nella seduta.
8. L'ordine del giorno è formulato dal Presidente anche sulla base delle eventuali segnalazioni dei componenti.
9. In caso di impossibilità a partecipare alla riunione, é cura del componente effettivo comunicare tempestivamente la sua assenza al Presidente il quale provvede alla convocazione del supplente designato.
10. Le decisioni in merito agli argomenti trattati sono poste ai voti dal Presidente e sono assunte a maggioranza dei componenti presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
11. Delle sedute del Comitato viene redatto apposito verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario. Gli originali dei verbali sono conservati dal Servizio Organizzazione e Controllo e trasmessi in copia a tutti i componenti.
12. I componenti del C.U.G. che risultano assenti senza giustificato motivo per tre riunioni consecutive sono dichiarati decaduti con provvedimento dello stesso Comitato.

13. Qualora un componente venga a mancare per dimissioni o decadenza, subentra quale componente effettivo il sostituto individuato ovvero, ove non presente, il Comitato è integrato con le stesse modalità utilizzate per la costituzione, dal soggetto competente alla nomina.

14. L'attività del C.U.G. è svolta nell'ambito del normale orario di lavoro.

15. Le risultanze dell'attività del Comitato, la documentazione prodotta ed ogni altra informazione ritenuta utile sono pubblicati sul sito internet istituzionale nell'apposita area dedicata all'attività del C.U.G..

16. Ogni comunicazione, segnalazione o richiesta potrà essere trasmessa al Comitato alla casella di posta elettronica del Presidente o a quella, appositamente creata, intestata ai membri del Comitato.

17. L'accesso ai dati del Comitato sarà consentito, a cura del Presidente, a chiunque ne abbia motivato interesse, nel rispetto della disciplina vigente in materia di accesso agli atti e di tutela dei dati personali.

ART. 4 - RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE, LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI E SOGGETTI ESTERNI

1. Per l'espletamento delle proprie funzioni il Comitato può:

a) promuovere incontri con soggetti esterni al Comitato;

b) avvalersi dell'apporto di esperti, anche mediante la costituzione di gruppi di lavoro, nonché chiedere di avvalersi dell'apporto di uffici dell'Amministrazione aventi le necessarie competenze, come indicato anche nell'art. 5.

2. Il Comitato, nell'ambito delle proprie competenze di cui all'art. 2, formula proposte e pareri che vengono trasmessi ai soggetti competenti.

ART. 5 - RISORSE E STRUMENTI

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni il Comitato:

- promuove indagini, studi, ricerche, seminari anche in collaborazione con altri Enti, Istituti e Comitati aventi analoghe finalità;

- promuove incontri con gruppi, singoli dipendenti, amministratori o altri soggetti;

- si avvale della collaborazione di esperti interni ed esterni, anche mediante la costituzione di gruppi di lavoro secondo quanto previsto dalla normativa vigente;

- si avvale della collaborazione dei responsabili della prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro e del medico competente per lo scambio di informazioni utili nell'ottica della valutazione del rischio negli ambiti di competenza;

- si avvale delle strutture dell'ente in relazione alle loro competenze.

2. Il C.U.G. dispone del supporto tecnico-logistico dell'Amministrazione e per l'espletamento della propria attività utilizza le risorse umane e strumentali idonee a garantire le finalità previste dalla legge messe a disposizione dalla stessa amministrazione.

3. L'Amministrazione fornisce al Comitato ogni dato o informazione necessaria a garantirne l'effettiva operatività.

ART. 6 RINVIO ALLE NORME

1. 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".