

(Testo approvato con determinazione del Direttore Generale n. 469 del 20/07/2012)

Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia del Comune di Sassuolo per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

Articolo 1

Oggetto

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) del Comune di Sassuolo, istituito con determinazione del Direttore Generale n. 335 del 25 maggio 2012, ai sensi dell'art. 57 D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165, come modificato dall'art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183 e dell'art. 3.4 della Direttiva del 4 marzo 2011, emanata di concerto dal Ministro per la Funzione Pubblica e dal Ministro delle Pari Opportunità (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 134 del 11 giugno 2011).

Il Comitato esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica nell'ambito delle competenze allo stesso demandate ai sensi dell'art. 57, comma 1, del D.L.gs. 165/2001, così come modificato dall'articolo 21 della Legge 183/2010. Tali competenze sono indicate a titolo esemplificativo nella Direttiva al punto 3.2.

Articolo 2

Obiettivi e attribuzioni del CUG

Il CUG, nel rispetto delle Linee Guida contenute nella Direttiva del Ministro per la Funzione Pubblica e del Ministro per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011 (di seguito Direttiva), contribuisce al perseguimento dei seguenti obiettivi:

- assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua;
- favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di parità, di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza fisica, morale o psichica nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici;
- razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione del Comune di Sassuolo anche in materia di parità, pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere dei lavoratori e delle lavoratrici.

Articolo 3

Composizione e sede

Il CUG è composto da:

- il Presidente, nominato dall'Amministrazione;
- un rappresentante designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i.;
- un ugual numero di componenti nominati dall'Amministrazione.

Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente.

Il Presidente e i componenti del CUG sono nominati con provvedimento del Direttore Generale del Comune di Sassuolo, secondo i criteri di cui alla Direttiva.

Il Comitato dell'Amministrazione Comunale di Sassuolo ha sede in Via Fenuzzi 5.

I componenti del CUG:

- partecipano alle riunioni e, nelle ipotesi di impedimento, ne danno tempestiva comunicazione al Presidente al fine di consentire la convocazione del componente supplente in tempo utile;
- svolgono attività per il Comitato secondo le decisioni assunte da quest'ultimo;
- segnalano argomenti di carattere specifico da inserire all'ordine del giorno.

I componenti del CUG sono tenuti alla massima riservatezza in merito ad informazioni e documenti dei quali vengono a conoscenza in relazione all'incarico ricoperto.

I componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del CUG solo in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari.

Per assicurare il miglior risultato nel lavoro del Comitato ogni titolare deve tenersi in stretto contatto con il proprio supplente aggiornandolo sull'andamento dei lavori del CUG .

Il Comitato può deliberare la richiesta di sostituzione del componente che si assenti reiteratamente senza giustificato motivo per più di due volte.

L'attività svolta all'interno del CUG andrà considerata ai fini della quantificazione dei carichi di lavoro dei componenti, così come indicato al punto 3.1.3 della Direttiva.

Articolo 4

Durata in carica del CUG

Il Presidente ed i componenti durano in carica quattro anni, e comunque fino alla costituzione del nuovo CUG e possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.

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

Articolo 5

Compiti del Presidente

Il Presidente rappresenta il CUG del Comune di Sassuolo sia all'esterno, per l'espletamento di attività tese allo sviluppo di rapporti connessi al suo ruolo, che all'interno.

Nell'esercizio delle sue funzioni:

- coordina l'attività del Comitato;
- assicura il raccordo con la Direzione Generale;
- convoca e presiede le riunioni, predispone l'ordine del giorno degli argomenti da trattare (anche sulla base delle richieste avanzate dei singoli componenti), accerta la sussistenza del numero legale, dichiara aperta la riunione, coordina e riassume la discussione, stabilisce le modalità delle votazioni (che di norma avvengono per alzata di mano), pone in votazione le proposte di deliberazione e ne comunica l'esito, dichiara sciolta la riunione al termine dei lavori;
- convoca i singoli componenti per eventuali approfondimenti di lavoro;
- monitora l'attuazione dei provvedimenti del CUG;
- assicura, nei rapporti con l'amministrazione, l'informazione costante circa le iniziative poste in essere;
- richiede al Direttore Generale, anche a seguito di segnalazioni del Cug, la partecipazione alle riunioni di personale del Comune quando si trattano questioni che meritano particolari approfondimenti tecnici;
- invita alle riunioni, su richiesta del Comitato, rappresentanti delle Istituzioni o esperti la cui presenza sia ritenuta utile a fornire chiarimenti su specifici argomenti, così come previsto al punto 3.1.2. della Direttiva;

- per l'assolvimento di altre funzioni comunque connesse alla carica e comportanti spostamenti sul territorio, il Presidente si avvale di specifica autorizzazione rilasciata dal Direttore Generale di volta in volta sulla base di programmazione mensile;
- il Presidente può disporre, in caso di urgenza che non consenta una convocazione del CUG in tempo utile, l'adozione di provvedimenti di competenza del CUG, salvo l'obbligo di presentarli a ratifica nella prima seduta utile;
- in caso di impossibilità a partecipare o a svolgere attività di sua competenza il Presidente può delegare un componente di sua fiducia individuato di volta in volta tra tutti i componenti, in modo da assicurare una rotazione.

Articolo 6

Dimissioni del Presidente e dei componenti

Le dimissioni di un componente devono essere presentate in forma scritta al Presidente del Comitato stesso, per essere da questo trasmesse al Direttore Generale affinché possa procedere alla sostituzione.

Il Comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni.

Il Presidente presenta le proprie dimissioni in forma scritta al Direttore Generale e ne dà comunicazione al Comitato.

Art. 7

Convocazioni

Il CUG si riunisce, di norma, in Sassuolo presso la sede centrale del Comune, in Via Fenuzzi 5 almeno una volta ogni tre mesi.

Il Comitato è altresì convocato allorché ne facciano richiesta almeno un terzo dei suoi componenti effettivi.

La convocazione è effettuata con avviso scritto, che viene inviato tramite posta elettronica almeno cinque giorni lavorativi prima della riunione e, in caso di urgenza, almeno tre giorni prima. In caso di impedimento a partecipare alla riunione da parte del componente titolare viene convocato il rispettivo supplente.

Unitamente all'avviso di convocazione che deve contenere l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo della riunione e l'elenco degli argomenti da trattare viene trasmessa la documentazione relativa ai punti scritti all'ordine del giorno.

Eccezionalmente tale documentazione, qualora non sia stato possibile il preventivo invio, può essere distribuita all'inizio della riunione.

Art. 8

Nomina del Segretario

Il Direttore Generale nomina il dipendente del Comune di Sassuolo chiamato a svolgere compiti di segreteria nonché quello destinato a sostituirlo in caso di sua assenza o impedimento.

Art. 9

Compiti del Segretario

Il Segretario del CUG in particolare:

- cura l'invio, tramite posta elettronica, delle convocazioni e del materiale relativo agli argomenti delle riunioni;
- provvede alla gestione dei flussi comunicativi anche tramite il documentale (verbali delle sedute, provvedimenti degli atti di seduta, corrispondenza, ecc.);

- redige il verbale delle sedute del CUG che trasmette, una volta scritto, anche ai componenti supplenti al fine di agevolare il loro costante aggiornamento sui temi trattati.

Art. 10

Validità delle riunioni

Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti. Qualora trascorsi trenta minuti dall'ora prefissata per l'inizio della seduta, non sia presente la metà più uno dei componenti, il Presidente può dichiarare deserta la riunione. In tal caso è steso il verbale, nel quale sono indicati i nomi degli intervenuti, quelli degli assenti e l'ora in cui è stata dichiarata deserta la riunione.

Per questioni che rivestono carattere di urgenza, qualora non sia possibile attendere la convocazione di una riunione il Presidente interpellierà i componenti con i mezzi di comunicazione più veloci a disposizione (ad esempio per e-mail) al fine di acquisire l'opinione della maggioranza. In tal caso il Presidente ne dà atto nella prima seduta utile.

Art. 11

Deliberazioni e votazioni

Il Comitato può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei componenti.

Non si può deliberare su questioni che non siano iscritte all'ordine del giorno. Tuttavia in casi eccezionali ed urgenti, è ammessa la trattazione di singoli argomenti aggiunti all'ordine del giorno, qualora il Presidente di sua iniziativa o su proposta di uno o più componenti ne faccia motivata richiesta all'inizio della seduta e la richiesta stessa sia accolta a maggioranza dei componenti del Comitato.

Hanno diritto al voto i componenti legittimamente presenti alla riunione.

Le deliberazioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti espresso di norma per alzata di mano.

In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Ciascun componente ha diritto di fare una breve dichiarazione prima dell'inizio della votazione.

Iniziata la votazione non è più concessa la parola fino alla comunicazione dell'esito della votazione stessa.

Le riunioni del Comitato sono verbalizzate in forma sintetica.

Il verbale riporterà l'intestazione dell'Organo, la data, il luogo, l'ora di apertura e chiusura della riunione, gli estremi dell'atto di convocazione, i presenti, l'ordine del giorno con gli eventuali aggiornamenti aggiunti, il riscontro sintetico della discussione, le procedure e l'esito delle votazioni, le dichiarazioni integrali degli interventi su richiesta degli stessi, il testo integrale degli atti approvati, anche mediante rinvio degli allegati.

Il verbale, una volta approvato dal CUG, di norma nella riunione successiva, viene sottoscritto dal presidente e dal Segretario.

In sede di approvazione del processo verbale non si può riaprire la discussione su argomenti che ne formano oggetto.

Le deliberazioni approvate sono inoltrate al Direttore Generale per le successive valutazioni dell'Amministrazione.

Art. 12

Organi di supporto

1. Il CUG istituisce al proprio interno uno "Sportello di ascolto", che dipende dal Comitato ed ad esso riferisce. Lo sportello raccoglie le eventuali istanze del personale in servizio presso l'Amministrazione concernenti, in particolare, episodi di mobbing o molestie

sessuali, fornisce informazioni ai dipendenti su tali fenomeni, riferisce al Comitato circa l'effettiva consistenza dei fenomeni segnalati. La composizione dello sportello è demandata ad apposito ordine di servizio del Direttore Generale, che potrà individuare i componenti anche tra i membri supplenti del CUG

2. Ove ritenuto opportuno, il comitato si avvale della collaborazione di un Consigliere di fiducia, previo conferimento di tale incarico da parte del Presidente a personale in servizio presso l'Amministrazione centrale.

3. Il Presidente, anche su proposta di singoli componenti del C.U.G., può istituire all'interno del Comitato stesso gruppi di lavoro incaricati di approfondire specifiche tematiche secondo le indicazioni formulate dal Presidente stesso. Può altresì delegare un componente a rappresentarlo in attività istituzionali, quali ad esempio la partecipazione a convegni, seminari o ad altri impegni all'interno o all'esterno di questa Amministrazione.

Art. 13

Partecipazione a convegni e ad attività progettuali

Per l'espletamento delle proprie funzioni i componenti del Comitato possono partecipare a convegni o seminari su tematiche di interesse previa autorizzazione del Presidente o, ove sussistano spese di missione, previa istanza al Direttore Generale per acquisirne l'autorizzazione.

Quanto all'onere di spesa ed alla tipologia di assenza dal servizio valgono le norme generali applicate dal Comune.

Al fine di contenere le spese di eventuali missioni, nelle scelte dei partecipanti verrà utilizzato, ove possibile, il criterio della vicinanza, privilegiando, i componenti che abbiano la propria residenza o svolgano attività lavorativa nei luoghi ove si tengano i convegni o seminari di interesse per il Comitato.

Al fine di promuovere la massima diffusione delle informazioni, i componenti che abbiano partecipato ad un convegno o ad un seminario, secondo quanto previsto dai commi precedenti, sono tenuti a presentare nella seduta successiva del Comitato una dettagliata relazione sulle tematiche trattate ed a mettere a disposizione del CUG tutti i documenti relativi all'evento.

Art. 14

Rapporti tra Comitato, Amministrazione e soggetti della Contrattazione Decentrata

I rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione sono improntati ad una costante ed efficiente collaborazione.

In particolare il comitato:

- collabora con l'amministrazione alla predisposizione del Piano Triennale di azioni positive di cui all'art. 48 del D.L.gs 198/2006;
- collabora con l'Amministrazione per l'adozione di tutte le iniziative necessarie all'attuazione della Direttiva dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e per le Pari Opportunità del 23 maggio 2007;
- collabora con l'Amministrazione, entro il 20 febbraio di ogni anno, alla redazione del documento di sintesi sopra indicato, ai sensi della Direttiva del 23 maggio 2007 delle azioni positive effettuate nell'anno precedente e di quelle previste per l'anno in corso. Detto documento dovrà essere inviato al Dipartimento di Funzione Pubblica anche con firma del Presidente del CUG;
- raccoglie, agevola la diffusione e promuove iniziative, progetti ed eventi in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere di lavoratori e lavoratrici realizzati dal Comune di Sassuolo al fine di garantire la massima efficacia e conoscenza all'interno e all'esterno dell'ente stesso;

- provvede ad aggiornare l'apposita area dedicata alle proprie attività sul sito web dell'Amministrazione;
- può richiedere dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.

Il Comitato deve essere consultato preventivamente ogniqualvolta devono essere adottati atti interni nella materie di competenza (ad esempio progetti di riorganizzazione, piani di formazione del personale, contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze). A tal fine trasmessa apposita informativa al Comitato con l'invito a presentare eventuali osservazioni entro un termine indicato.

Il Comitato nell'ambito delle materie di propria competenza può formulare proposte che vengono trasmesse al Settore III – Responsabile dei servizi di organizzazione e gestione risorse umane per l'inoltro ai soggetti abilitati alla contrattazione integrativa.

Il Comitato per l'espletamento delle proprie funzioni definisce con l'Amministrazione un costante flusso informativo circa atti, proposte, attuazione di iniziative attinenti direttamente o indirettamente le competenze attribuite al CUG.

L'amministrazione mette a disposizione del Cug le risorse umane e strumentali, idonee a garantire le finalità previste dalla legge, secondo le indicazioni di cui al punto n. 2.3 della Direttiva, ed in particolare i locali indispensabili e funzionali anche alle attività del Presidente e il supporto amministrativo.

L'Amministrazione cura, inoltre, la diffusione delle singole iniziative del Comitato, su espressa richiesta del Presidente.

Le proposte del Comitato sono trasmesse al Direttore Generale per le successive valutazioni da parte dell'Amministrazione nonché, ove previsto, per l'ulteriore esame in sede di contrattazione decentrata.

L'Amministrazione è tenuta ad inviare al Comitato, per conoscenza, le convocazioni dirette alle OO.SS. riguardanti IE contrattazione decentrate nazionali.

Gli effetti delle iniziative, assunte dall'Amministrazione sulla base delle proposte formulate dal Comitato, nonché le proposte che non hanno trovato un motivato riscontro da parte dell'Amministrazione stessa, formeranno oggetto di valutazione nella relazione annuale del Comitato.

Il Comitato potrà altresì, attraverso le strutture dell'Amministrazione, essere destinatario di eventuali fondi messi a disposizione dall'UE, dello Stato e da Enti Pubblici o Privati per la realizzazione di specifiche attività progettuali.

Art. 15

Collaborazione con altri organismi

Nell'esercizio delle sue funzioni, il CUG può collaborare – nelle modalità ritenute compatibili con l'ordinato svolgimento delle proprie attività – con altri organismi attivi nelle materie di propria competenza quali, a titolo esemplificativo:

- Il/la Consigliere/a nazionale di parità, previsto/a dall'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 (come novellato dalla legge 183/2010);
- L'Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali (U.N.A.R.), istituito presso il Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri, nell'ambito delle discriminazioni per razza o provenienza etnica;
- L'Organismo Indipendente di Valutazione, allo scopo di attuare la valutazione delle performance anche alla luce dei temi delle pari opportunità e del benessere lavorativo e collabora con l'Amministrazione per la realizzazione del bilancio di genere, con espresso riferimento a quanto previsto dall'Art. 10, comma 1 lettera b) del D.Lgs. 150/2009.

A tal fine il Comitato fornisce all'OIV gli elementi utili per la definizione degli indicatori di performance in un'ottica di genere, nonché per consentire la verifica prevista dall'articolo

14, comma 4, lettera h) del predetto decreto legislativo sullo stato di attuazione delle buone pratiche di promozione delle pari opportunità.

Il Comitato collabora con l'OIV per la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo, ai sensi di quanto previsto dall'art. 14, comma 5 del predetto decreto e degli articoli 8 e 13;

- il Servizio Protezione e Prevenzione, il Comitato nell'ambito dei propri compiti si relaziona con i datori di lavoro e con il servizio Prevenzione e protezione (SPP), con il medico competente e con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) al fine di valutare la presenza o meno di fattori di rischio da stress lavoro-correlato, in particolare nei casi che dovessero essere segnalati all'attenzione del Comitato stesso.

Art. 16

Relazione Annuale

Il Comitato, entro il 30 marzo di ciascun anno di mandato, redige una relazione sulla situazione del personale nell'Amministrazione di appartenenza riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali o psicologiche nei luoghi di lavoro – mobbing.

La relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni forniti:

- dall'Amministrazione ai sensi della Direttiva della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità recante "misure per realizzare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche";
- dal servizio di prevenzione e sicurezza dell'Amministrazione.

La relazione deve essere trasmessa ai vertici politici ed amministrativi dell'Amministrazione.

Art. 17

Trattamento dei dati personali

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 (D.Lgs n. 196/2003 e successive modifiche).

Art. 18

Validità e modifiche del regolamento

1. Il presente regolamento del Cug è approvato con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Componenti del Comitato, adottato con Determinazione del Direttore Generale, pubblicato sul sito del Comune ed entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione.

2. Le modifiche al Regolamento sono approvate a maggioranza assoluta dei componenti del Comitato e sono parimenti pubblicate sul sito del Comune.

Art. 19

Disposizioni transitorie e finali

L'articolo 8 del presente regolamento potrà essere applicato entro dodici mesi dalla data della sua entrata in vigore.

In attesa di nomina definitiva, le funzioni del Segretario vengono svolte da persona individuata al momento della riunione del CUG.

Per le parti non disciplinate dal presente Regolamento si rinvia alla vigente normativa.