

REGOLAMENTO INTERNO DI FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI – CUG – DELLA PROVINCIA DI IMPERIA

E' stato costituito con Provvedimento Dirigenziale n. 117/N del 24/03/2011, ai sensi dell'art. 21 della L.183/2010, il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, nel presente regolamento individuato come CUG.

Il Comitato esercita le sue funzioni in piena autonomia gestionale garantita dall'Amministrazione.

Il Comitato ha sede presso il Palazzo dell'Amministrazione Provinciale.

Art. 1

COMPOSIZIONE E DURATA

Il CUG ha una composizione paritetica ed è formato da membri designati dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti, assicurando nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi.

La composizione del CUG, che dura in carica 4 anni, è stabilita con Provvedimento dal Dirigente Settore Personale e Sistema Organizzativo. Con analoga modalità sono individuati i componenti supplenti, uno per ciascuna Organizzazione Sindacale e pari numero per l'Amministrazione, nonché un vice presidente. Gli incarichi ai componenti CUG possono essere rinnovati per una sola volta.

In caso di più di tre assenze non giustificate e consecutive di un Componente convocato il Presidente può proporre al Comitato la decadenza dello stesso dall'incarico. Su proposta motivata di almeno tre componenti il Presidente può dichiarare decaduto dall'incarico il singolo membro previa consegna al Comitato di apposita relazione scritta.

Il Componente decaduto dall'incarico non può essere successivamente rinominato.

L'attività del comitato è svolta nell'ambito del normale orario di lavoro.

Assiste alle sedute del CUG un Segretario nominato dal Presidente tra i dipendenti dell'Ente e soggetto ai medesimi obblighi di riservatezza dei membri.

Art. 2

IL PRESIDENTE

Il Presidente è il rappresentante del CUG, ne coordina l'attività ed in particolare:

- convoca le sedute del CUG;

- predispone l'ordine del giorno delle sedute;
- cura l'esecuzione delle deliberazioni assunte;
- cura la relazione, di cui al successivo art. 7 ;
- sentito il CUG stabilisce la decadenza dall'incarico dei componenti nei casi previsti dal presente Regolamento.

In caso di assenza le sue funzioni sono svolte dal Vice Presidente.

Eventuali dimissioni del Presidente vanno presentate in forma scritta al Presidente dell'Amministrazione. Le dimissioni di un Componente sono presentate in forma scritta al Presidente del CUG il quale provvederà alla sostituzione del membro dimissionario nel rispetto della composizione paritetica del Comitato.

Art. 3

I COMPONENTI

I componenti del CUG:

- partecipano alle riunioni e confermano alla segreteria, entro tre giorni dal ricevimento della convocazione, la loro presenza e/o eventuali impedimenti alla partecipazione. Il componente titolare ha la facoltà di far partecipare alle riunioni, previo tempestivo preavviso al segretario, il componente supplente "corrispettivo", nei casi di assenza o impedimento;
- partecipano ai gruppi di lavoro, eventualmente costituiti, cui vogliono far parte;
- segnalano argomenti di carattere specifico da inserire nell'O.d.G.

Nello svolgimento delle loro funzioni sono considerati in servizio a tutti gli effetti.

Art. 4

IL SEGRETARIO

Il Segretario del CUG cura il supporto necessario al suo funzionamento e in particolare:

- cura l'invio, tramite la posta elettronica, delle convocazioni e del materiale relativo agli argomenti delle riunioni;
- tiene l'archivio del CUG (verbali delle sedute, corrispondenza interna, etc.);
- redige una breve relazione di ogni seduta e , ove richiesto dal Presidente, un verbale in forma sintetica.

In caso di assenza del Segretario la relazione o il verbale vengono redatti, a rotazione, dai presenti.

Art. 5 FUNZIONAMENTO

Il CUG 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.

Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti.

Le riunioni del CUG sono convocate su iniziativa del Presidente o qualora ne faccia richiesta almeno un terzo dei membri.

In caso di necessità e/o urgenza la riunione del CUG può essere convocata con preavviso di 48 ore. Il Dirigente non può negare al dipendente di partecipare se la convocazione è pervenuta almeno 10 giorni prima.

Le decisioni sono assunte a maggioranza dei voti espressi dai presenti e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

I componenti supplenti partecipano alle riunioni del CUG in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari, o in loro sostituzione per la trattazione di argomenti all'ordine del giorno riguardanti il loro settore di appartenenza.

Ai lavori del Comitato possono partecipare soggetti esterni, senza diritto di voto, ove ritenuto necessario dallo stesso Comitato il quale ne decide l'ammissione a maggioranza.

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

Qualora un componente venga a mancare per dimissioni o decadenza, subentra quale componente effettivo il sostituto individuato.

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 CUG.

La pubblicazione del materiale é curata dal Segretario del CUG che deve provvedere all'aggiornamento della suddetta area web, deputata a diffondere le informazioni, le azioni promosse ed i risultati ottenuti dal Comitato.

Ogni comunicazione, segnalazione o richiesta al Comitato potrà essere trasmessa alla casella di posta elettronica individuata dall'ente.

L'accesso agli atti del Comitato è consentito con le modalità e nei limiti di quanto disposto dalla L. 241/90 s.m.i, e nel rispetto della vigente normativa in materia di privacy.

Art. 6

OBBLIGO DI RISERVATEZZA

Le informazioni ed i documenti assunti dal Comitato nel corso dei suoi lavori sono utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali. Ogni singolo Componente del CUG dovrà rispettare le norme previste dal “Codice in materia di protezione dei dati personali” (D.Lgs. 196/2003) il quale prevede che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell’interessato con particolare riferimento alla riservatezza, all’identità personale ed al diritto alla protezione dei dati personali e comunque in conformità del principio di necessità di trattamento.

Art. 7 COMPITI

Al CUG sono attribuiti compiti propositivi, consultivi e di verifica in relazione al rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica verso i lavoratori conformemente a 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.

Al Comitato, in particolare, spettano le seguenti funzioni:

- formulare piani di azioni positive a favore dei lavoratori individuando le misure idonee per il raggiungimento degli obiettivi;
- promuovere azioni volte a dare attuazione a indicazioni, Risoluzioni e Direttive dell’Unione Europea per rimuovere comportamenti lesivi della parità e delle pari opportunità di genere, ivi compresi quelli relativi alle molestie sessuali;
- valutare fatti segnalati, riguardanti azioni di discriminazione diretta ed indiretta ed emarginazione professionale nonché formulare le relative proposte agli organi competenti;
- promuovere indagini conoscitive, ricerche ed analisi necessarie ad individuare misure atte a creare effettive condizioni di parità tra i lavoratori e le lavoratrici dell’Ente;
- pubblicizzare periodicamente il lavoro svolto ed i risultati emersi;
- assolvere ogni altra incombenza attribuita al Comitato da leggi, contratti collettivi, accordi sindacali o altre disposizioni.

Art. 8 RAPPORTI CON L’AMMINISTRAZIONE

Per assolvere i propri fini istituzionali il Comitato Unico di Garanzia instaura con l’Amministrazione una fattiva collaborazione, assicurando l’informazione costante circa le iniziative poste in essere.

Il CUG vigila sull'osservanza degli obblighi gravanti sull'Amministrazione previsti dalla normativa vigente.

Il CUG va consultato preventivamente dall'Amministrazione ogniqualvolta saranno adottati atti a valenza generale nelle materie di competenza (es. flessibilità e orario di lavoro, part-time, congedi, formazione, progressioni di carriera, etc.).

Il CUG può altresì essere informato in merito all'adozione di atti riguardanti singoli dipendenti, nelle sopracitate materie.

Redige, entro il 30 marzo di ogni anno, una dettagliata relazione sulla situazione del personale riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali sul luogo di lavoro, avvalendosi di dati e informazioni fornite dall'Amministrazione e della relazione redatta dalla medesima ai sensi della direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio recante "misure per realizzare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche".

Detta relazione, dopo l'approvazione di almeno due terzi dei componenti, viene trasmessa agli organi di vertice politici e amministrativi

Art. 9

RAPPORTI CON ALTRI ORGANISMI

Per la realizzazione delle attività di competenza il Comitato, si raccorda, qualora necessario, con i sottoindicati organismi interni all'Amministrazione:

- con il Responsabile della prevenzione e sicurezza sul lavoro e del medico competente per lo scambio di informazioni utili nell'ottica della valutazione del rischio negli ambiti di competenza;
- con l'organismo avente competenza in materia di valutazione del personale
- con l'Ufficio del Consigliere/a di Parità
- con l'Osservatorio del Mercato del Lavoro per promuovere indagini, studi, ricerche, seminari anche in collaborazione con altri Enti, Istituti e Comitati aventi analoghe finalità;
- con ogni altro organismo o ufficio ritenuto utile al miglior assolvimento delle funzioni del comitato.

Il CUG 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.

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

Si raccorda altresì, qualora necessario, con il sottoindicato organismo esterno indicato dalla direttiva succitata del 4 marzo 2011:

- Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali – UNAR- , istituito presso il Dipartimento per le Pari Opportunità)

Art. 10 INFORMAZIONE

Per favorire la diffusione dell'attività del CUG all'interno dell'Amministrazione Provinciale viene utilizzato uno spazio appositamente costituito sulla rete intranet. Per favorire l'interscambio di informazioni con altre Amministrazioni viene utilizzato il canale predisposto sulla rete internet (sito Provincia di Imperia).

Art.11 ENTRATA IN VIGORE E DISPOSIZIONI DI RINVIO

Il presente Regolamento entra in vigore dopo la presa d'atto da parte della Giunta Provinciale.

Il presente Regolamento può essere modificato con voto favorevole di due terzi dei componenti del Comitato.

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