

COMUNE DI FONTE NUOVA

Città Metropolitana di Roma Capitale

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

(Approvazione: seduta del CUG del

Recepimento e presa d'atto: determina n. 989 /2019 del 23.10.2019)

Premessa

VISTA la Legge 20 maggio 1970, n. 300, recante "Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento";

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTO il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante "Codice in materia di protezione dei dati personali", e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante il "Codice delle pari opportunità fra uomo e donna";

VISTA la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 23 maggio 2007, recante "Misure per attuare parità e pari opportunità fra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche";

VISTO il Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, recante "Disciplina in materia della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";

VISTO il Decreto Legislativo 3 agosto 2009, n. 106, recante "Disposizioni integrative e correttive in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro";

VISTO il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della legge marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";

VISTA la Legge 4 novembre 2010, n. 183, recante "Semplificazione e razionalizzazione in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche" e in particolare l'art. 21;

VISTA la Circolare 18 novembre 2010, del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali recante "Approvazione delle indicazioni necessarie alla valutazione del rischio da stress lavoro-correlato";

RICHIAMATA la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011, recante "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";

VISTA la direttiva Ministeriale n. 2/2019 "*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche*"

RILEVATO altresì che, ai sensi dell'art. 3.4 della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 – recante Linee guida sulle modalità di funzionamento del CUG – è previsto che il CUG adotti un proprio regolamento interno;

CONSIDERATA pertanto la necessità di disciplinare le procedure del CUG, per regolamentarne il funzionamento interno, prevedere il corretto trattamento dei dati personali ed assicurare l'efficacia delle

relazioni tra il Comitato ed i suoi interlocutori istituzionali interni ed esterni al Comune di Fonte Nuova, segue:

Art. 1 - Oggetto del Regolamento.

Il presente Regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia (CUG), di seguito Comitato, per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, del Comune di Fonte Nuova, istituito con deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 08.03.2012.

Art. 2 - Composizione e sede.

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità (di seguito Comitato) è composto:

- da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del D. Lgs. 165/2001;

- da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione, tra cui un Presidente.

Per ogni componente effettivo è previsto un supplente.

Il Comitato del Comune di Fonte Nuova (RM) ha sede presso la sede comunale, in Via N. Machiavelli n 1.

Art. 3 - Durata in carica.

Il Comitato ha durata quadriennale e i suoi Componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo. Tutti gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta. I Componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.

Art. 4 - Compiti del Presidente.

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

Art. 5 - Convocazioni.

Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria di norma, almeno una volta all'anno.

Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesto da almeno 5 dei suoi componenti effettivi.

La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail almeno 10 giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno 5 giorni, prima della data prescelta.

La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.

Art. 6 - Deliberazioni.

Il Comitato può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei Componenti aventi diritto di voto. Hanno diritto al voto i componenti legittimamente presenti alla riunione.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

I Componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente ed al Componente supplente.

Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate in forma sintetica e il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario.

I Componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali. I verbali delle sedute vengono inviati, a cura del Segretario, anche ai componenti supplenti al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati.

Le deliberazioni approvate sono inoltrate al Sindaco, all'Assessore al personale, al segretario generale e al dirigente dell'ufficio pari opportunità per le successive valutazioni dell'Amministrazione.

Il Comitato può deliberare la richiesta di sostituzione del componente che si assenti reiteratamente senza giustificato motivo per più di tre volte; la delibera verrà tempestivamente comunicata all'Amministrazione.

Il Comitato può deliberare la partecipazione alla sedute, su richiesta del Presidente o dei Componenti, di soggetti esterni al Comitato senza diritto di voto.

Art. 7 - Dimissioni dei componenti.

Le dimissioni di un componente del Comitato devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso, che ne dà anche comunicazione all'Amministrazione per consentirne la sostituzione. Il Comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni. Il Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al Comitato e all'Amministrazione.

Art. 8 – Attribuzioni del Comitato.

Il Comitato esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'art. 57, c. 3, del D.Lgs.165/2001, introdotto dall'art. 21 della L.183/2010 e della Direttiva N. /2019 emanata dal Dipartimento della funzione pubblica e per le pari opportunità.

Il Comitato (CUG) esercita la propria attività in piena autonomia funzionale, in collaborazione con il Consigliere/a territoriale e nazionale di parità ed opera in stretto rapporto con le Istituzioni dello Stato, Regioni, Provincie, Comuni e con gli altri enti pubblici e gli enti privati operanti nel settore delle politiche sociali.

Il CUG è unico ed esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale dipendente.

Nell'ambito delle competenze di cui all'art. 57, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001, vengono specificate le seguenti funzioni :

a) propositiva : nella predisposizione dei Piani di azioni positive.

b) consultiva :

- Progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;
- 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.

c) 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.

Art. 9 - Relazione annuale.

Il Comitato redige entro il 30 marzo di ciascun anno di mandato, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, riguardante l'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. La relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni forniti:

- dall'Amministrazione ai sensi del punto 4 della Direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento 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. 10 -Rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione.

I rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione. Il Comitato provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte sul sito WEB dell'Amministrazione Il Comitato può richiedere dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti. Il Comitato mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli organismi e Uffici dell'Amministrazione, essi hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso.

Art. 11 - 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 di cui al GDPR 2016/679.

Art. 12 - Validità e modifiche del Regolamento.

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione ed entra in vigore il giorno successivo alla sua adozione. Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dalla maggioranza qualificata dei componenti del Comitato. Le modifiche sono pubblicate anch'esse sul sito istituzionale dell'Amministrazione ed entrano in vigore il giorno successivo alla data della loro adozione.

FONTE NUOVA LI,