

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO COMITATO UNICO DI GARANZIA
(CUG) DEL COMUNE DI CESATE PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE
DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI.**

Art.1 – Oggetto del regolamento

- 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" (d'ora innanzi denominato CUG) , costituito dal Comune di Cesate con determinazione attuativa del Segretario Generale n. 104 del 12.03.2020 ai sensi dell'articolo 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 (come modificato dall'articolo 21 della legge 4 novembre 2010 n. 183), della Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011 e della Direttiva n. 2/2019;
- Il CUG del Comune di Cesate esercita le sue funzioni in piena autonomia gestionale garantita dall'Amministrazione.

Art. 2 – Composizione, nomina e durata in carica

- Il CUG ha composizione paritetica ed è composto da due membri effettivi:
 - n. 1 componente in rappresentanza del personale appartenente all' Amministrazione;
 - n. 1 componente in rappresentanza delle Organizzazioni Sindacali, rappresentative ai sensi degli artt. 40 e 43 del D.Lgs. 165/2001, nonché da altrettanti componenti supplenti.
- I componenti del CUG in rappresentanza dell'Amministrazione sono nominati con atto del Segretario Generale, mentre i componenti in rappresentanza delle Organizzazioni Sindacali saranno designati da queste ultime.
- I componenti, effettivi e supplenti, sia in rappresentanza dell'Amministrazione sia delle Organizzazioni Sindacali, saranno individuati con la determinazione attuativa del Segretario Generale.
- Il presidente del CUG è il Segretario Generale.
- Il CUG rimane in carica per 4 anni decorrenti dalla data della nomina, gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta.
- Nello svolgimento delle loro funzioni i componenti del CUG sono considerati in servizio lavorativo ordinario a tutti gli effetti.

Art. 3 – Dimissioni, decadenza e surroga dei componenti

- Le dimissioni di uno dei componenti devono essere presentate per iscritto al Presidente del CUG stesso e, contestualmente, sia all'organizzazione che ha provveduto alla sua designazione che al Segretario che ha provveduto alla sua nomina.
- Il CUG prende atto delle dimissioni presentate da uno dei suoi membri nella prima seduta successiva alla data in cui le stesse sono pervenute.
- Le dimissioni del Presidente sono presentate per iscritto al CUG e all'Amministrazione Comunale.
- I componenti che risultano assenti senza giustificato motivo per tre riunioni consecutive sono dichiarati decaduti e saranno segnalati sia all'organizzazione che li ha designati che all'organo che li ha nominati.
- La sostituzione del componente o del Presidente dimissionario o decaduto viene integrato, previa designazione dell'organizzazione interessata, con Determinazione del Segretario Generale, entro 30 (trenta) giorni, garantendo la composizione del CUG secondo le indicazioni di cui all'art. 2.

Art. 4 - Compiti del Presidente

- Al Presidente spetta la rappresentanza del CUG, la convocazione dello stesso e la direzione e il coordinamento dei lavori.
- In caso di assenza del Presidente le funzioni sono svolte dal Vice-Presidente, nominato nel corso della prima seduta.

Art. 5 - Compiti del CUG

Il CUG esercita i compiti elencati nella direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011 e della Direttiva n. 2/2019, e precisamente:

Propositivi su:

- 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;
- 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 pubblica di appartenenza.

Consultivi, formulando pareri su:

- 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.

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 e 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.

Il CUG opera in stretto raccordo con il vertice amministrativo dell'Ente ed esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse umane e strumentali, idonee a garantire le finalità previste dalla legge, che l'Amministrazione metterà a tal fine a disposizione, anche sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi vigenti.

L'Amministrazione fornisce al CUG tutti i dati e le informazioni necessarie a garantirne l'effettiva operatività.

Art. 6 - Modalità di funzionamento

- Il CUG si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno una volta all'anno.
- La convocazione è effettuata via e-mail, unitamente all'ordine del giorno, almeno 5 giorni prima della data prescelta per la riunione. In caso di urgenza il termine potrà essere ridotto a 3 giorni.
- Le sedute sono valide purché alla riunione intervengano almeno la metà più uno dei componenti aventi diritto al voto.
- Le decisioni sono assunte a maggioranza dei voti espressi dai presenti, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.
- Le riunioni saranno verbalizzate. Il verbale dovrà contenere le presenze, ed in forma sintetica, gli argomenti trattati, le decisioni assunte ed eventuali posizioni difformi espresse.

Art. 7 - Rapporti tra il CUG e l'Amministrazione Comunale

- Il CUG opera in stretto raccordo con il vertice amministrativo dell'Ente ed esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse umane e strumentali, idonee a garantire le finalità previste dalla legge, che l'Amministrazione metterà a tal fine a disposizione, anche sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi vigenti.
- L'amministrazione fornisce ai CUG tutti i dati e le informazioni necessarie a garantirne l'effettiva operatività.
- Il CUG può richiedere all'Amministrazione l'accesso ad atti e documenti, informazione, ecc. connessi all'espletamento delle sue funzioni, nel rispetto della normativa sul diritto di accesso e sulla privacy.
- Il Comune realizza sul proprio sito web un'apposita area dedicata alle attività del CUG, periodicamente aggiornata.
- Il CUG, nell'ambito delle proprie competenze, può formulare proposte che vengono trasmesse ai soggetti abilitati alla contrattazione integrativa. L'Amministrazione e le OO.SS. sono tenute a prenderle in esame entro 60 giorni dalla data di trasmissione e a dare al Comitato informazione sugli esiti della contrattazione entro i successivi 15 giorni.

Art. 8 - Rapporti con i dipendenti

- Procedura informale da attivare in caso di segnalazione
 - Chiunque ritenga di essere vittima di mobbing e/o di altre situazioni di disagio e di non rispetto delle condizioni di pari opportunità, può rivolgersi informalmente al Presidente o ad un componente del Comitato;
 - Il Presidente informa i componenti del CUG e, previo consenso dell'interessato, prende in carico il caso ed attiva una procedura informale per la risoluzione;
 - Sente il presunto autore/autrice del comportamento di mobbing/situazioni di disagio ed acquisisce eventuali testimonianze;
 - Il CUG, qualora lo ritenesse necessario, per la tutela della vittima, può proporre all'Amministrazione il trasferimento di una delle persone implicate;
 - Il CUG non può adottare nessuna iniziativa senza averne prima discusso con la parte lesa e ricevuto l'espresso consenso scritto.
- Procedura formale da attivare in caso di denuncia.
 - In caso di denuncia, qualora la persona lesa non ritenga sufficienti i tentativi di risoluzione informale, potrà essere avviata la procedura formale;
 - La procedura si apre con apposita segnalazione scritta della vittima del mobbing e/o altre situazioni di disagio al CUG;

- Gli atti relativi al procedimento, compresa la segnalazione scritta, riporteranno uno specifico protocollo riservato;
- Il CUG dovrà garantire l'assoluta difesa della persona offesa e prevenire pericoli di ritorsione o penalizzazione;
- Il CUG, una volta esaminato il caso, sente le parti interessate anche in contraddittorio tra loro, svolge l'attività istruttoria e propone all'Amministrazione tutti i provvedimenti necessari alla cessazione del comportamento;
- Qualora emergano comportamenti disciplinarmente perseguibili, il CUG ne dà immediata e formale comunicazione al titolare del provvedimento disciplinare che avvierà il procedimento ai sensi della normativa vigente;
- Il CUG potrà proporre all'Amministrazione un provvedimento di trasferimento in via temporanea, al fine di ristabilire un clima lavorativo sereno;
- Ove la denuncia si dimostri infondata, l'Amministrazione e il CUG operano al fine di riabilitare la persona accusata e di intraprendere provvedimenti adeguati a ristabilire un clima sereno fra tutti gli interessati.

Art. 9 - Relazione annuale

- Il CUG redige, entro il 30 marzo di ogni anno, una relazione sulla situazione del personale nell'amministrazione pubblica di riferimento, riferita all'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 è trasmessa ai vertici politici e amministrativi dell'Ente.

Art. 10 - Obbligo di riservatezza

- Il CUG svolge i propri compiti nel rispetto del D.Lgs. 196/2003, in materia di tutela della privacy delle persone e di altri soggetti e di trattamento dei dati personali forniti o altrimenti acquisiti nell'ambito delle attività svolte.
- I dati sono trattati dal CUG esclusivamente per finalità connesse all'attività istituzionale dello stesso.
- Ciascun componente del Comitato è tenuto al segreto circa fatti o notizie riguardanti singoli soggetti, di cui sia venuto a conoscenza in qualità di componente del CUG.

Art. 11 - Validità e modifiche al Regolamento

- Il presente Regolamento adottato dal C.U.G., verrà pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune per quindici giorni consecutivi .