



COMUNE DI CAMPI BISENZIO
Provincia di Firenze

In vigore dal 13/02/2015 (approvato nella seduta del Comitato del 12/02/2015
– verbale n. 9)

REGOLAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI DEL COMUNE DI CAMPI BISENZIO

INDICE

- Art. 1 - Costituzione e finalità
- Art. 2 - Oggetto del Regolamento
- Art. 3 - Composizione e sede
- Art. 4 - Durata in carica
- Art. 5 - Dimissioni e surroga dei componenti
- Art. 6 - Compiti del Comitato
- Art. 7 - Convocazioni
- Art. 8 - Funzionamento del Comitato
- Art. 9 - Gruppi di lavoro
- Art. 10 - Relazione finale
- Art. 11 - Rapporti tra CUG ed Ente
- Art. 12 - Obbligo di riservatezza e trattamento dei dati
- Art. 13 - Validità e modifiche del regolamento



COMUNE DI CAMPI BISENZIO
Provincia di Firenze

Art. 1 - Costituzione e finalità

1. Con atto determinativo del settore Organizzazione, Formazione, Personale n. 34 del 26/04/2012, ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001, come novellato dall'art.21 della L. 183 del 04/11/2010, presso il Comune di Campi Bisenzio è costituito il CUG "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (di seguito Comitato).

2. Il Comitato esplica le proprie attività per tutto il personale dell'ente e sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni, secondo la Direttiva del 4 marzo 2011 emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 134 del 11 giugno 2011).

3. Il Comitato opera, per il benessere lavorativo ed organizzativo, in un'ottica di continuità con le attività e i progetti posti in essere dai preesistenti comitati paritetici sul fenomeno del mobbing e per le pari opportunità.

Il testo delle norme richiamate nell'art.1 è allegato in calce.

Art. 2 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione strutturale, l'attività, le funzioni proprie del Comitato.

Art. 3 - Composizione e sede

1. Il Comitato è composto:

- da un/una rappresentante designato/a da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative ai sensi di legge, presenti nel Comune di Campi Bisenzio;
- da un pari numero di rappresentanti dell'Ente, tra i quali il/la presidente designato/a dalla Giunta Comunale.

Per ogni componente effettivo è previsto un supplente.

2. Il Comitato, su proposta del/della presidente, designa al suo interno un/una vice presidente ed un/una segretario/a.

3. La sede del Comitato coincide con quella del Comune di Campi Bisenzio.

Art. 4 - Durata in carica

1. Il Comitato ha durata quadriennale. I/Le componenti continuano a svolgere le loro funzioni fino alla nomina del nuovo Comitato. Il/La presidente ed i/le componenti titolari possono essere rinnovati nell'incarico per una sola volta. I/Le componenti nominati/e nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.

Art. 5 - Dimissioni e surroga dei/delle componenti

1. Le dimissioni di un/una componente del Comitato devono essere presentate per iscritto al/alla presidente del Comitato stesso e al soggetto dal quale è stato/a designato/a.

Le dimissioni del/della presidente sono presentate in forma scritta al Comitato e all'Amministrazione.

2. In caso di dimissioni di un/una componente o del/della presidente del Comitato le sostituzioni hanno luogo entro e non oltre 30 giorni, secondo le indicazioni di cui all'art. 3 del presente regolamento.

3. L'inerzia nel procedere alla sostituzione dei membri rappresentanti dell'Amministrazione viene segnalata al Segretario Generale dell'Ente e all'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione). Qualora la mancata sostituzione impedisca il normale funzionamento del Comitato, il/la presidente invia formale segnalazione al/alla Consigliere/a Nazionale di Parità.

Art. 6 - Compiti del Comitato

1. Il Comitato ha compiti propositivi, consultivi e di verifica nell'ambito di competenze che la legge, i



COMUNE DI CAMPI BISENZIO
Provincia di Firenze

contratti collettivi o altre disposizioni di riferimento gli demandano; il Comitato opera in collaborazione con il/la Consigliere/a Nazionale di parità e con la sua espressione territoriale, ai sensi della normativa richiamata all'art. 1 del presente regolamento.

2. Il Comitato presenta le proprie proposte e i propri orientamenti al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Consiglio Comunale, al Segretario Generale, nel rispetto degli ambiti di rispettiva competenza.

3 Contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni, nella prospettiva di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per lavoratori/ lavoratrici.

4 Il Comitato inoltre promuove la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, attraverso la proposta agli organismi competenti di piani formativi per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici.

5. Il Comitato raccoglie dati relativi alle materie di propria competenza che l'Amministrazione è tenuta a fornire.

6. Per la realizzazione dei propri compiti il Comitato si raccorda se necessario con altri enti e comitati costituiti con analoghe finalità e può collaborare con altri organismi, così come previsto dalle disposizioni correnti.

Art. 7 - Convocazioni

1. Il/la presidente:

- convoca e presiede le riunioni del Comitato e lo rappresenta sia nei rapporti istituzionali interni che esterni;

- programma e coordina l'attività del Comitato e dà attuazione alle decisioni assunte dal Comitato stesso.

2. L'avviso di convocazione è inviato per posta elettronica, possibilmente con 3 giorni lavorativi di anticipo e contiene l'ordine del giorno e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.

La convocazione straordinaria del Comitato viene fatta almeno 24 ore prima, anche soltanto con avviso telefonico.

3. Ogni componente effettivo/a, impossibilitato/a a partecipare alle riunioni, comunica tempestivamente la propria assenza al/alla presidente ed ai/alle componenti supplenti per consentire la sostituzione.

4. Di norma, al termine di ogni seduta è decisa la data del successivo incontro ed il relativo ordine del giorno.

Art. 8 - Funzionamento del Comitato

1. Il Comitato si riunisce di norma almeno 6 volte l'anno e comunque ogni volta che il/la Presidente ne ravveda la necessità o qualora ne faccia richiesta almeno un terzo dei componenti effettivi.

2. Le sedute sono valide quando è presente la maggioranza dei componenti pari alla metà più uno compreso/a il/la presidente.

3. In caso di dimissioni e in attesa dell'individuazione dei nuovi rappresentanti, le sedute sono valide quando è presente la maggioranza dei componenti effettivi rimasti in carica.

4. Il Comitato decide sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno a maggioranza dei voti. In caso di parità, prevale il voto del/della presidente.

5. Il/La segretario/a svolge le seguenti funzioni:

- invia le convocazioni delle riunioni

- redige i verbali e ne cura la raccolta

- cura la corrispondenza interna ed esterna

- gestisce l'archivio del Comitato.

6. Ogni riunione del Comitato si apre con la verifica delle presenze, per accertare l'esistenza del numero legale. Decorso 15 minuti dall'orario di convocazione, senza che si sia raggiunto il numero legale, il/la presidente invalida la seduta.

7. Il verbale contiene le presenze, gli argomenti trattati in maniera sintetica, le decisioni assunte ed eventuali posizioni difformi espresse, se richiesto. Il verbale viene sottoscritto dal/dalla presidente e dal/



COMUNE DI CAMPI BIENZIO
Provincia di Firenze

dalla segretario/a che provvederà successivamente ad inviarlo a tutti/e i/le componenti.

8. L'assenza di un/una componente, priva di giustificato motivo, per 3 sedute consecutive, comporta la decadenza dall'incarico e la sostituzione previa comunicazione all'Amministrazione.

9. I/Le componenti del Comitato partecipano alle riunioni all'interno dell'orario di lavoro. Nei giorni successivi alla riunione, il/la segretario/a verbalizzante invia ai dirigenti competenti l'elenco dei partecipanti e il rendiconto orario.

10. Il Comitato si impegna a diffondere l'esito delle attività svolte attraverso l'apposito spazio dedicato sulla Intranet dell'ente.

11. Il Comitato può essere contattato tramite l'indirizzo di posta elettronica pubblicato nello spazio dedicato, sul sito web dell'ente, all'interno della sezione Amministrazione Trasparente. Eventuali richieste di contatti diretti e riservati saranno valutate in ordine alla natura, alla rilevanza ed alla conformità dell'oggetto delle stesse alle funzioni ed ai compiti del Comitato.

Art. 9 - Gruppi di lavoro

1. Nello svolgimento della sua attività il Comitato può operare in gruppi di lavoro, avvalendosi anche di esperti/e esterni/e nell'ambito delle risorse disponibili a bilancio. La partecipazione alle sedute del Comitato da parte di altri soggetti o esperti invitati, sarà a titolo gratuito e senza diritto di voto.

2. I gruppi di lavoro sono istituiti dal Comitato che ne definisce finalità, compiti ed obiettivi. I gruppi di lavoro faranno pervenire una relazione finale con il resoconto dell'attività svolta e le eventuali proposte operative. Tale relazione verrà distribuita e commentata nella successiva seduta del Comitato.

Art. 10 - Relazione finale

1. Il Comitato redige entro il 30 marzo di ciascun anno di mandato, 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 e psicologiche nei luoghi di lavoro - mobbing.

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

- dall'Amministrazione comunale ai sensi della Direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimenti 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 del Comune di Campi Bisenzio.

3. La relazione deve essere trasmessa all'Amministrazione e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV). La relazione è pubblicata nell'apposito spazio web previsto nella rete Intranet del Comune di Campi Bisenzio.

Art. 11 - Rapporti tra CUG ed Ente

1. I rapporti tra il Comitato e l'Ente sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.

L'Ente:

- favorisce l'operatività del Comitato e ne garantisce il funzionamento, pubblicizzandone e valorizzandone il lavoro;

- provvede altresì alla sua consultazione ogni qualvolta sia richiesto dalla legge ovvero siano in esame tematiche proprie dei compiti e delle finalità del Comitato. A tale fine nonché per l'acquisizione del parere, l'Amministrazione avrà cura di informare il/la presidente almeno 30 giorni prima della definizione dei progetti di riorganizzazione, dei piani di formazione del personale, degli orari di lavoro, delle forme di flessibilità lavorativa e degli interventi di conciliazione, dei criteri di valutazione del personale, nonché della contrattazione integrativa su ogni tema che rientri nella competenza del Comitato.

2. Il Comitato può accedere ai documenti inerenti le materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti in materia di accesso agli atti e di trattamento dei dati.

3. L'Amministrazione può richiedere al/alla presidente l'intervento di rappresentanti del Comitato alle riunioni di Tavoli Tecnici interni all'Ente. Allo stesso modo il Comitato può proporre all'Amministrazione la partecipazione di propri rappresentanti a gruppi di lavoro.

4. Il Comitato si confronta con i membri dell'OIV, con il Responsabile della Sicurezza, con il Medico



COMUNE DI CAMPI BISENZIO
Provincia di Firenze

Competente dell'Ente, con la RSU aziendale e con ogni altro organo ritenuto di rilevanza interlocutoria per il raggiungimento dei propri fini istituzionali.

Art. 12 - Obbligo di riservatezza e trattamento dei dati

1. Il Comitato si impegna ad osservare la massima riservatezza in ordine a fatti e situazioni personali di cui venga a conoscenza ed in possesso nello svolgimento dei propri compiti. 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 D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196.

Art. 13 - Validità e modifiche del regolamento

1. Il presente regolamento e le sue successive modifiche entrano in vigore il giorno successivo alla data della loro approvazione.

2, Le modifiche sono approvate dalla maggioranza qualificata di 2/3 dei componenti effettivi del Comitato.

=====



COMUNE DI CAMPI BISENZIO
Provincia di Firenze

NOTE ALL'ART. 1

D.Lgs. 30-3-2001 n. 165 *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.*

Art 57. Pari opportunità

01. Le pubbliche amministrazioni costituiscono al proprio interno, entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

02. Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni ha composizione paritetica ed è formato da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione e da un numero di rappresentanti dell'amministrazione in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi. Il presidente del Comitato unico di garanzia è designato dall'amministrazione.

03. Il Comitato unico di garanzia, all'interno dell'amministrazione pubblica, ha compiti propositivi, consultivi e di verifica e opera in collaborazione con la consigliera o il consigliere nazionale di parità. Contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

04. Le modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia sono disciplinate da linee guida contenute in una direttiva emanata di concerto dal Dipartimento della funzione pubblica e dal Dipartimento per le pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione.

05. La mancata costituzione del Comitato unico di garanzia comporta responsabilità dei dirigenti incaricati della gestione del personale, da valutare anche al fine del raggiungimento degli obiettivi.

1. Le pubbliche amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro:

a) riservano alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, fermo restando il principio di cui all'articolo 35, comma 3, lettera e);

b) adottano propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica;

c) garantiscono la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nelle amministrazioni interessate ai corsi medesimi, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;

d) possono finanziare programmi di azioni positive e l'attività dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio.

2. Le pubbliche amministrazioni, secondo le modalità di cui all'articolo 9, adottano tutte le misure per attuare le direttive dell'Unione europea in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni ed alla violenza morale o psichica, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento



COMUNE DI CAMPI BIENZIO
Provincia di Firenze

della funzione pubblica.

=====

Punto 3.2 della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, emanata il 4 marzo 2011 dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità.

3.2 Compiti.

Nell'amministrazione di appartenenza, il CUG esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate che, ai sensi dell'art. 57, comma 01, del D.Lgs. 165/2001 (così come introdotto dall'art. 21 della legge 183/2010), sono quelle che la legge, i contratti collettivi o altre disposizioni in precedenza demandavano ai Comitati per le Pari Opportunità e ai Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing oltre a quelle indicate nella norma citata.

A titolo esemplificativo, il CUG esercita i compiti di seguito indicati.

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, anche in collaborazione con la Consigliera di parità del territorio di riferimento;
- 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 - dell'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.



COMUNE DI CAMPI BIENZIO
Provincia di Firenze

Il CUG promuove, altresì, la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, attraverso la proposta, agli organismi competenti, di piani formativi per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici, anche attraverso un continuo aggiornamento per tutte le figure dirigenziali.

Il CUG opera in stretto raccordo con il vertice amministrativo dell'ente di appartenenza 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.

Le amministrazioni forniscono ai CUG tutti i dati e le informazioni necessarie a garantirne l'effettiva operatività.

L'amministrazione è invitata a consultare preventivamente il CUG, ogni qualvolta saranno adottati atti interni nelle materie di competenza (es. flessibilità e orario di lavoro, part-time, congedi, formazione, progressione di carriera ecc.) È auspicabile che le modalità di consultazione siano predeterminate dal vertice dell'amministrazione, sentito il CUG, con atti interni (circolari o direttive).

Ciascuna amministrazione provvede a realizzare sul proprio sito web un'apposita area dedicata alle attività del CUG, periodicamente aggiornata a cura dello stesso.

Poiché un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e all'assenza di ogni forma di discriminazione è funzionale alla garanzia di condizioni di sicurezza sul lavoro, si richiama l'attenzione sulla circolare sulla valutazione del rischio da stress lavoro-correlato, emanata dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e sulle successive eventuali integrazioni (lettera circolare 18 novembre 2010 n. 5).

In questo contesto, è auspicabile una collaborazione tra il CUG e l'amministrazione di appartenenza (ad esempio, con i responsabili della prevenzione e sicurezza e/o con il medico competente), per lo scambio di informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi in ottica di genere e dell'individuazione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sul benessere organizzativo, in quanto derivanti da forme di discriminazione e/o da violenza morale o psichica.

=====