

ARCA NORD SALENTO

già I.A.C.P. per la Provincia di Brindisi
Via Casimiro, 27 – 72100 Brindisi – P.IVA 00061820742
Tel. 0831/225711 – Fax 0831/597852 – pec: info@pec.iacpbrindisi.it



***REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI
GARANZIA (CUG) PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL
BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI
(art.57 D.Lgs. 165/2001 modificato dall'art.21 della L. n.183/2010)***

Approvato con Delibera del Commissario Straordinario n° 19 del 28/07/2017

INDICE

- Art. 1 – Oggetto del regolamento p. 3
- Art. 2 – Composizione e sede p. 3
- Art. 3 - Risorse e strumenti p. 3
- Art. 4 – Durata in carica p. 3
- Art. 5 – Compiti del presidente p. 4
- Art. 6 - Convocazioni p. 4
- Art. 7 - Deliberazioni p. 4
- Art. 8 - Dimissioni dei componenti p. 4
- Art. 9 - Commissioni e gruppi di lavoro p. 5
- Art. 10 – Compiti del Comitato p. 5
- Art. 11 – Relazione annuale p. 6
- Art. 12 – Rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione p. 6
- Art. 13 – Trattamento dei dati personali p. 7
- Art.14 – Approvazione, modifiche e validità del regolamentop. 7

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG) 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 (di seguito CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, istituito con Provvedimento dell'Amministratore Unico dell'Arca Nord salento di Brindisi n. ... d e l e s u c c e s s i v o a t t o del Responsabile del Settore Personale n° del, ai sensi dell'art. 57 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 (come modificato dall'art. 21 della Legge 4 novembre 2010 n.183) e della Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011.

Art. 2

Composizione e sede

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

- da 4 componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello aziendale, ai sensi degli artt. 40 e 43 del D.Lgs.n.165/2001;
- da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione, all'interno dei quali è individuato il Presidente.

Per ogni componente effettivo è previsto un supplente. I componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del CUG solo in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari.

Per la partecipazione dei componenti alle riunioni non è previsto alcun compenso poiché le ore prestate per il Comitato sono a tutti gli effetti orario di servizio.

Il CUG dell'Arca Nord Salento svolge le sue funzioni presso la sede dell'Agenzia, sita in Via Casimiro, civ. 27 a Brindisi.

Art. 3

Risorse e strumenti

Per lo svolgimento della propria attività il CUG utilizzerà le risorse stanziare dall'Amministrazione nonché i finanziamenti previsti da leggi o derivanti da contributi erogati da soggetti di diritto pubblico e/o privato.

L'Amministrazione assicura al CUG il supporto organizzativo necessario, in particolare assicura l'attività di segreteria, la verbalizzazione delle sedute, la raccolta dei verbali, la corrispondenza interna ed esterna e l'archiviazione del materiale.

L'Amministrazione si impegna a mettere a disposizione del Comitato, in occasione delle proprie riunioni, locali idonei, il materiale e gli strumenti necessari.

Art. 4

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.

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

Art. 5

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 dell'Arca Nord Salento.

Art. 6

Convocazioni

Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno 3 volte all'anno.

Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesto da almeno i 2/3 dei suoi componenti effettivi.

La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail e ove occorra a mezzo pec o comunque con ogni altra modalità che attesti l'avvenuta ricezione della convocazione, almeno 7 giorni prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno 3 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.

La convocazione deve essere inviata anche al responsabile della struttura presso cui prestano servizio i componenti in quanto la partecipazione alle riunioni viene considerata presenza in servizio.

Art. 7

Deliberazioni

Il Comitato può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei componenti aventi diritto di voto.

Il Comitato è validamente costituito con la presenza di 1/3 dei componenti.

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 funzioni di Segretario sono svolte da un componente di volta in volta designato.

Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate in forma sintetica e il verbale è firmato dal Presidente, dal Segretario e dai componenti presenti alla riunione.

I Componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.

Le deliberazioni approvate sono inoltrate all'Amministrazione per le successive valutazioni.

Qualora un componente del Comitato risulti assente in modo ingiustificato per tre volte per la durata del mandato, verrà dichiarato decaduto e verrà sostituito con le stesse modalità con cui è stato nominato. Se di nomina sindacale verrà sostituito dal componente supplente; se di nomina datoriale dovrà essere designato dall'amministrazione stessa.

Art. 8

Dimissioni dei componenti

Le dimissioni di un componente rappresentante dell'Amministrazione devono essere motivate e presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso, che ne dà anche comunicazione all'Amministrazione per consentirne la tempestiva sostituzione.

Le dimissioni di un componente rappresentante di una organizzazione sindacale devono essere motivate e presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso, che ne dà anche comunicazione all'organizzazione sindacale di appartenenza 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. 9

Commissioni e gruppi di lavoro

Nello svolgimento della sua attività il Comitato può operare in commissioni o gruppi di lavoro. Per l'espletamento delle proprie funzioni il Comitato può:

- a) promuovere incontri con soggetti esterni al Comitato;
- b) avvalersi dell'apporto di esperti anche mediante la costituzione di gruppi di lavoro, nonché chiedere di avvalersi dell'apporto di uffici dell'Amministrazione aventi le necessarie competenze.

Il Presidente, sentito il Comitato, può designare tra i componenti un responsabile per singoli settori o competenze del Comitato stesso. Il responsabile svolge le funzioni di relatore sulle questioni rientranti nel settore assegnato e a tal fine cura l'attività preparatoria ed istruttoria, riferisce al Comitato e formula proposte di deliberazione.

Art. 10

Compiti del Comitato

Il Comitato esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'arti. 57 del D.Lgs. n.165/2001, come modificato dall'art. 21 della L. n.183/2010.

Al Comitato sono attribuiti compiti propositivi, consultivi e di verifica in ordine all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e al miglioramento dell'efficienza delle prestazioni, al fine della realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica nei confronti dei lavoratori, tenendo conto delle novità introdotte dal D.Lgs. n.150/2009 e delle indicazioni derivanti dal D.Lgs. n.81/2008 e s.m.i. (Testo Unico in materia della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro).

Il CUG esercita i compiti di seguito riportati.

Propositivi su:

- a) predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
- b) 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;
- c) temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
- d) iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
- e) analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);

f) 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;

g) condizioni di benessere lavorativo adottando a tal fine ogni utile azione;

h) 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:

a) progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;

b) piani di formazione del personale;

c) orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;

d) criteri di valutazione del personale,

e) contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.

Di verifica su:

a) risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;

b) esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;

c) esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro - mobbing;

d) 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 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.

Art.11

Relazione annuale

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.

La relazione deve essere trasmessa all'Amministrazione.

Art.12

Rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione

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

L'Amministrazione ha l'obbligo di fornire al Comitato tutti i dati e le informazioni necessarie a garantirne la effettiva operatività.

L'Amministrazione provvede a realizzare sul proprio sito istituzionale un'apposita area dedicata alle attività del CUG, da aggiornare periodicamente a cura dello stesso CUG.

Il Comitato mette a disposizione dell'Amministrazione le informazioni e/o i progetti utili agli organismi ed Uffici dell'Amministrazione che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso.

Il Comitato invita l'Amministrazione e le OO.SS. a prendere in esame le proposte e gli atti elaborati dal Comitato ed a darne informazione sugli esiti entro 20 giorni dalla data di trasmissione.

Il Comitato invita l'Amministrazione 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.).

Art. 13

Trattamento dei dati personali

Le informazioni ed i documenti assunti dal Comitato nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati nel più rigoroso rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali di cui al D.Lgs n. 196/2003.

Art.14

Approvazione, modifiche e validità del Regolamento

Il presente Regolamento è approvato con atto dell'Amministratore Unico ed entra in vigore a far data dalla esecutività del Provvedimento di approvazione .

E' modificato sulla base di deliberazione dei 2/3 dei componenti del Comitato, con successivo atto di approvazione dell'Amministrazione.

Il presente Regolamento, è pubblicato sul sito web istituzionale, nell'apposita area dedicata alle attività del CUG.