

COMUNE DI OSIMO

IL SEGRETARIO COMUNALE

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LA DISCRIMINAZIONE (Approvato nella seduta del 03/05/2012)

Art. 1**Oggetto del Regolamento**

Il presente Regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) del Comune di Osimo per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, istituito con Delibera della Giunta Comunale n.70 del 23/03/2011 e Determina dirigenziale n.637 del 19/05/2011 ai sensi degli artt. 1, 7 e 57 del D.Lgs. n. 165/2001 come modificati ed integrati dall'art.21 della L. n. 183/2010, in attuazione della Direttiva del Consiglio dei Ministri del 04/03/2011.

Art. 2**Composizione e sede**

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

- Da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del D.Lgs.vo 165/2001;
- Da un pari numero di rappresentanti dell'Ente designati con Delibera della Giunta Comunale

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

Il Segretario Comunale assume le funzioni di Presidente CUG una volta costituito. L'attività del Comitato è svolta nell'ambito del normale orario di lavoro ed ha sede presso il Comune di Osimo.

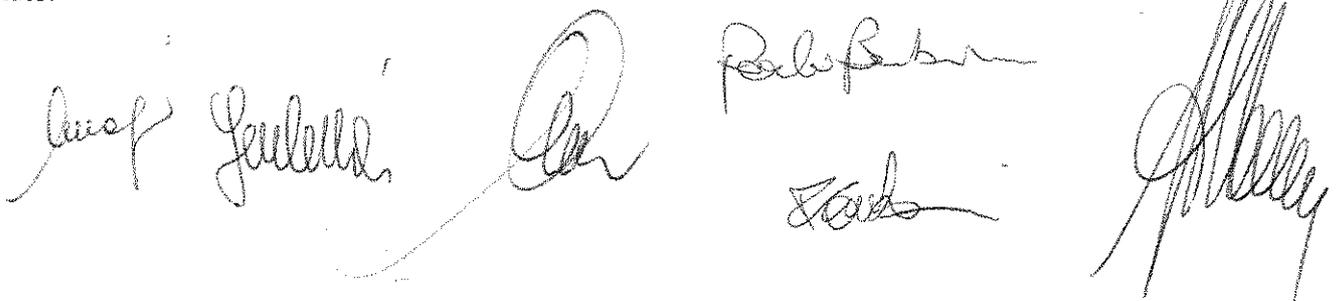
Le funzioni di supporto e segreteria sono svolte da un dipendente in ruolo, che cura la raccolta dei verbali delle riunioni, la corrispondenza interna ed esterna e l'archiviazione del materiale ed è designato dal Segretario Comunale.

Art. 3**Durata in carica**

Il comitato unico di Garanzia ha durata quadriennale; i Componenti del Comitato continuano a svolgere le loro funzioni fino alla nomina del nuovo Comitato.

Il Presidente ed i Componenti titolari del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico per 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

Al Presidente spetta la rappresentanza interna ed esterna del Comitato, la convocazione e la presidenza delle riunioni ed il coordinamento dei lavori.

Art. 5

Convocazioni

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

Il Presidente può convocare il Comitato in via straordinaria ogniqualvolta lo ritenga opportuno e necessario o su richiesta di almeno quattro dei suoi componenti effettivi.

La convocazione ordinaria viene effettuata per iscritto, via fax o e-mail almeno cinque giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno tre giorni prima della data prescelta. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno.

Art. 6

Deliberazioni

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

I Componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione. Ciascun Componente titolare deve assicurare, in caso di assenza, la presenza del proprio supplente ove designato.

Hanno diritto di voto i Componenti titolari ed anche i Componenti supplenti, qualora siano presenti in sostituzione del Componente titolare.

Le Deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti.

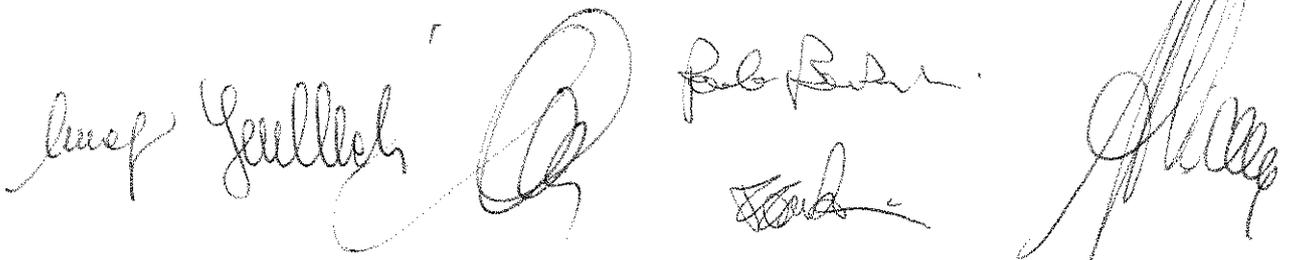
Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate da un segretario designato all'interno dei componenti del Comitato. Il verbale viene letto e approvato alla fine della seduta e firmato da tutti i Componenti. I Componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.

Art. 7

Dimissioni dei Componenti

Le dimissioni di un componente del Comitato devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso; il Comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di inoltro.

Le dimissioni del Presidente sono presentate in forma scritta al Comitato.

The image shows five handwritten signatures in black ink, arranged horizontally. From left to right: the first signature is 'Luigi Gallucci'; the second is a large, stylized signature; the third is 'Roberto'; the fourth is 'Ferdinando'; and the fifth is another large, stylized signature.

Art. 8

Surroga dei Componenti

In caso di dimissioni di un Componente o del Presidente del Comitato le sostituzioni hanno luogo entro 30 giorni, secondo le indicazioni di cui all'art. 2

Art. 9

Compiti del Comitato

Nell'amministrazione del Comune di Osimo, il CUG esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate, ai sensi dell'art. 57, comma 1 del D.Lgs 165/2001 (così come introdotto dall'art. 21 della Legge 183/2010).

A titolo esemplificativo, il CUG esercita i compiti propositivi di seguito elencati:

- ❖ 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;
- ❖ 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 – nell'amministrazione pubblica di appartenenza.

Consultivi, formulando pareri su tematiche che rientrano nelle proprie competenze relativamente a:

- ❖ Progetti di riorganizzazione dell'amministrazione comunale;
- ❖ 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 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 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 compatibilmente con la disponibilità delle specifiche risorse utilizzabili a tale scopo.

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.

Il CUG opera in collaborazione con il Nucleo di Valutazione..

Art. 10

Relazione annuale

Il CUG redige, entro il 30 marzo di ogni anno, una dettagliata relazione sulla situazione del personale dell'amministrazione pubblica di appartenenza, riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro – mobbing. La relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni forniti sui predetti temi:

- ❖ Dall'amministrazione e dal datore di lavoro, ai sensi del D.Lgs. 81/2009;
- ❖ Dalla relazione redatta dall'amministrazione ai sensi 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"

La relazione deve essere trasmessa ai vertici politici ed amministrativi del Comune di Osimo.

Art. 11

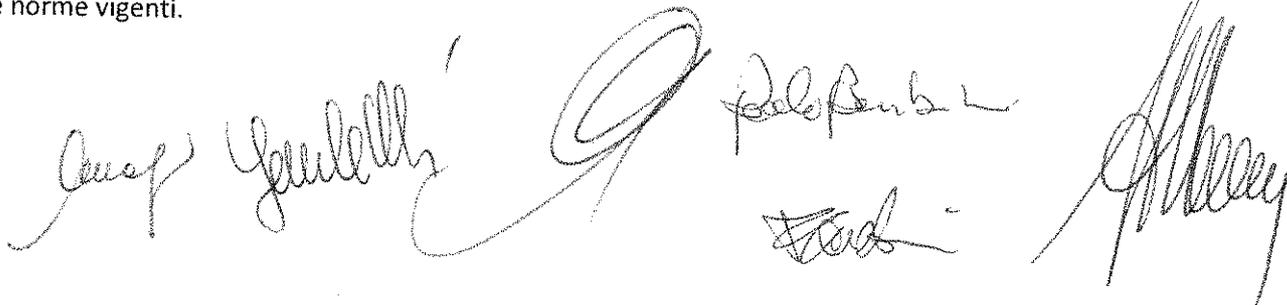
Rapporti tra Comitato ed Ente

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

L'Ente favorisce l'operatività del Comitato e garantisce tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento. In particolare, valorizza e pubblicizza con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro svolto dal Comitato stesso.

L'Amministrazione Comunale provvederà a realizzare sul proprio sito web un'apposita area dedicata all'attività del CUG, periodicamente aggiornata a cura dello stesso.

Il Comitato può accedere ai documenti inerenti le materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.



L'Amministrazione può richiedere l'intervento di rappresentanti del Comitato alle riunioni di commissioni interne all'Ente che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie di competenza del Comitato stesso.

Le proposte di misure atte a creare effettive condizioni di miglioramento formulate dal Comitato potranno formare oggetto di esame nella contrattazione decentrata fra Ente ed OO.SS.

Art. 12

Obbligo di riservatezza

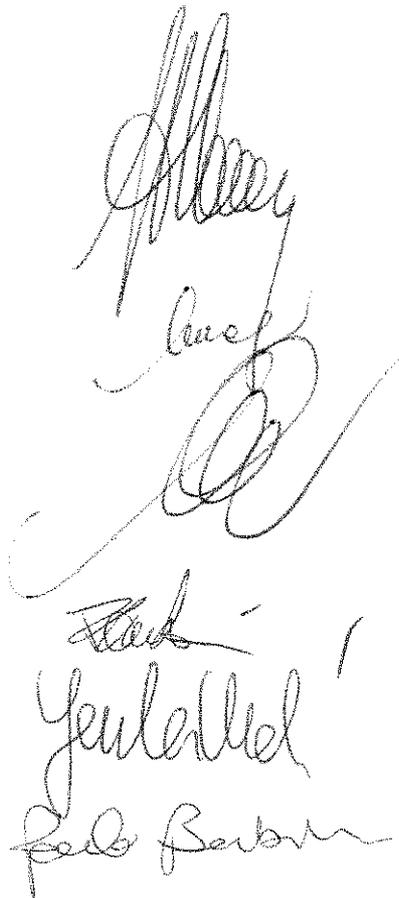
Le informazioni ed i documenti assunti dal Comitato nel corso dei suoi lavori, devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali.

Art. 13

Validità e modifiche Regolamento

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

Le modifiche che si intendono apportare al presente Regolamento dovranno essere discusse dal Comitato con la presenza di almeno tre quarti dei componenti ed approvate a maggioranza e successivamente comunicate alla Giunta Comunale.



The image shows five handwritten signatures in black ink, arranged vertically. The signatures are stylized and cursive. From top to bottom, they appear to be: 1. A signature starting with 'M'. 2. A signature starting with 'L'. 3. A signature starting with 'P'. 4. A signature starting with 'G'. 5. A signature starting with 'F'.

COMUNE DI OSIMO
UFFICIO PERSONALE

Rilevazione personale in servizio alla data del 1.1.2012 con rapporto di lavoro a tempo indeterminato

CATEGORIA D'APPARTENENZA	PERSONALE IN SERVIZIO	MASCHI	FEMMINE
Dirigenti	1		1
D3/D6	2	2	
D3/D5	2	1	1
D3/D4	0		
D3 giuridico	2	1	1
D1/D4	8	5	3
D1/D3	6	2	4
D1/D2	9	4	5
D1	6 (di cui 1 p.t.)	3	3 (di cui 1 p.t.)
C5	3	1	2
C4	31 (di cui 1 p.t.)	16	15 (di cui 1 p.t.)
C3	4	3	1
C2	7	5	2
C1	9 (di cui 1 p.t.)	6 (di cui 1 p.t.)	3
B3/B7	5	4	1
B3/B6	4	4	
B3/B5	0		
B3/B4	1		1
B3 giuridico	1		1
B1/B5	1	1	
B1/B4	7	5	2
B1/B3	0		
B1/B2	1		1
B1	0		
TOTALE	110	63	47

Il Responsabile Serv. Personale

