



# REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA 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 C.U.G.) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni in ambito lavorativo, costituito con determinazione del Responsabile del Servizio Risorse Umane, 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) e della Direttiva del 4 marzo 2011, emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n.134 dell'11 giugno 2011) e aggiornata con la Direttiva n. 2 del 2019 registrata alla Corte dei Conti il 16 luglio 2019.

Il C.U.G. ha sostituito, accorpandone le funzioni i comitati per le pari opportunità ed i comitati paritetici su fenomeno del mobbing precedentemente previsti dalle rispettive normative. Esso è unico ed esplica la propria attività nei confronti di tutto il personale dipendente del Comune di Varedo.

## ART. 2 DEFINIZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA

Il C.U.G. è un organo paritetico con compiti propositivi, consultivi e di verifica nell'ambito delle materie demandate dalle leggi e dagli atti di indirizzo;

Il C.U.G. 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, mobbing e di violenza per i lavoratori;

Il C.U.G. esplica le proprie attività per tutto il personale dell'Ente ed esercita le sue funzioni in piena autonomia gestionale garantita dall'Amministrazione.



### **ART. 3** **OBIETTIVI DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA**

Il C.U.G., seppure in una logica di continuità con i Comitati per le pari opportunità e i Comitati per il contrasto del fenomeno del mobbing precedentemente istituiti, si afferma come un soggetto attraverso il quale si intende:

1. assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità, prevedendo e contrastando ogni forma di violenza morale e psicologica, di molestia e di discriminazione diretta ed indiretta;
2. favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico attraverso il miglioramento le singole prestazioni lavorative;
3. contribuire a razionalizzare e rendere efficiente ed efficace la performance organizzativa dell'amministrazione nel suo complesso, rendendo efficiente ed efficace l'organizzazione anche attraverso l'adozione di misure che favoriscano il benessere organizzativo e promuovendo le pari opportunità ed il contrasto alle discriminazioni.

### **ART. 4** **COMPOSIZIONE E SEDE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA**

Il C.U.G. ha composizione paritetica ed è formato:

- dal/la Presidente, individuato/a dal Sindaco o dalla Giunta Comunale in aggiunta o all'interno dei rappresentanti dell'Amministrazione;
- da un numero di componenti effettivi/e, e rispettivi supplenti, designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di Amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione, in modo da assicurare, nel complesso, la presenza di entrambi i generi.

Il C.U.G. è nominato con Determinazione del Responsabile preposto al Servizio Gestione Risorse Umane;

Il C.U.G. si intende costituito e può operare ove sia stata nominata almeno la metà più uno dei componenti effettivi previsti (con eventuale arrotondamento per difetto nei calcoli).

Per la nomina dei componenti nel C.U.G. non è prevista alcuna indennità speciale, né compenso aggiuntivo, così come per la partecipazione alle riunioni del Comitato non è previsto alcun compenso, né corresponsione di straordinari. L'attività del Comitato si svolge nell'ambito del normale orario di lavoro ed è considerata, a tutti gli effetti, attività di servizio.

I membri supplenti in rappresentanza dell'Amministrazione Comunale partecipano indifferentemente, alle sedute del C.U.G., in caso di assenza dei componenti effettivi.

Il C.U.G. ha sede presso i locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale.



## **ART. 5** **DURATA IN CARICA**

Il C.U.G. ha durata quadriennale a far data dalla sua costituzione e i/le suoi/sue componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo.

Tutti gli incarichi possono essere rinnovati, ai sensi dell'art. 3 della Direttiva n. 2/2019.

I/Le componenti nominati/e nel corso del quadriennio cessano, comunque, dall'incarico allo scadere del mandato del C.U.G..

## **ART. 6** **COMPITI DEL PRESIDENTE**

Il/La Presidente rappresenta il C.U.G., ne convoca e presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei/delle componenti, ne coordina i lavori e dirige le attività.

Il/La Presidente assicura l'attuazione delle iniziative decise dal C.U.G. e provvede affinché l'attività del C.U.G. si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'Amministrazione Comunale, nonché in collaborazione con la Consigliera provinciale di parità e tutti gli altri Organismi contrattualmente previsti.

In caso di assenza o impedimento del/la Presidente, presiede il C.U.G. un/a componente, appositamente delegato/a dal/la Presidente stesso/a, scelto/a tra i/le componenti in rappresentanza dell'Amministrazione Comunale.

## **ART. 7** **COMPITI DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA**

il C.U.G. esercita i compiti di seguito indicati:

a) Compiti Propositivi su:

- predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, le condizioni di benessere lavorativo, nonché a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione o violenze morali, psicologiche, mobbing, disagio organizzativo, all'interno dell'amministrazione pubblica;
- 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;
- trattazione di temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
- iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro delle pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
- analisi e programmazione di genere che considerano le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);



Città di Varedo

- 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;
- promozione di azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
- promozione di azioni positive, interventi e progetti, quali indagini del microclima degli ambienti di lavoro, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche, molestie, mobbing, straining, malessere lavorativo nell'amministrazione pubblica di appartenenza.

b) Compiti Consultivi, formulando pareri su:

- progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;
- piani di formazione del personale;
- orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa ed interventi di conciliazione;
- criteri di valutazione del personale;
- contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.

c) Compiti 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 C.U.G. 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 professionali, formulando altresì proposte che possono essere trasmesse ai soggetti abilitati alla contrattazione integrativa.

## **ART. 8** **DIMISSIONI DEI COMPONENTI**

Le dimissioni di un/a componente del C.U.G. devono essere presentate per iscritto al/alla Presidente del C.U.G. stesso, che ne dà comunicazione all'Amministrazione Comunale, nella persona del Responsabile delle Risorse Umane, per consentirne la sostituzione.



Il C.U.G. ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni.

Il/La Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al C.U.G. e all'Amministrazione Comunale nella persona del Sindaco.

### **ART. 9** **RAPPORTI TRA IL COMITATO UNICO DI GARANZIA E L'AMMINISTRAZIONE** **COMUNALE**

I rapporti tra il C.U.G. e l'Amministrazione Comunale di Varedo sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.

Il C.U.G. opera in raccordo con il vertice amministrativo dell'ente di appartenenza ed esercita le proprie funzioni avvalendosi delle risorse umane e strumentali, messe a disposizione dall'Amministrazione Comunale, idonee a garantire le finalità previste dalla legge, tenuto conto dei contratti collettivi vigenti.

Il C.U.G. può richiedere all'Amministrazione Comunale dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.

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

### **ART. 10** **RELAZIONE ANNUALE**

Il Comitato redige annualmente, entro il termine previsto dalla normativa di riferimento, 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 tiene conto anche delle informazioni fornite 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" e del servizio di prevenzione e sicurezza.

La relazione deve essere trasmessa al Sindaco o alla Giunta Comunale, eventualmente al Segretario Comunale, all'OIV e al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Dipartimento per le Pari Opportunità.



## **ART. 11** **DELIBERAZIONI**

Il C.U.G. può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei/delle componenti aventi diritto di voto, con arrotondamento per difetto.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai/dalle presenti.

In caso di parità prevale il voto del/la Presidente.

Le funzioni di segreteria del C.U.G. e di Segretario/a verbalizzante sono svolte da un/a componente del C.U.G. individuato dal/dalla Presidente.

Le riunioni del C.U.G. devono essere verbalizzate in forma sintetica e firmate dal Presidente e da tutti i componenti presenti.

I verbali delle sedute vengono inviati, a cura del/la Segretario/a, anche ai/alle componenti supplenti al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati.

Le deliberazioni approvate sono inoltrate al Segretario Generale e al Responsabile del Servizio Risorse Umane per le successive valutazioni dell'Amministrazione.

Gli originali dei verbali, con gli eventuali allegati, saranno tenuti a disposizione e custoditi presso la segreteria del C.U.G..

## **ART. 12** **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Dati, informazioni e documenti trattati dal C.U.G. nell'ambito delle proprie competenze devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Regolamento generale sulla protezione dei dati personali (GDPR UE/2016/679) e nel Codice per la protezione dei dati personali - Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n.196, così come modificato dal Decreto Legislativo 101 del 10 agosto 2018.

## **ART. 13** **VALIDITA' E MODIFICHE DEL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento, approvato dal C.U.G., è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente ed entra in vigore con l'adozione di presa d'atto da parte dell'Amministrazione Comunale.

Lo stesso, può essere modificato dal C.U.G. con votazione a maggioranza dei propri componenti e successiva comunicazione alla Giunta Comunale che procede con la presa d'atto.