



COMUNE DI SANGUINETTO

Provincia di Verona

**REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DEL
“COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA’, LA
VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA
E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI”**

(approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 3 del 15/01/2020
esecutiva ai sensi di legge)

INDICE

- Articolo 1 – Oggetto del Regolamento
- Articolo 2 – Composizione, nomina e durata in carica
- Articolo 3 – Dimissioni, decadenza e surroga dei componenti
- Articolo 4 – Compiti del Presidente
- Articolo 5 – Modalità di funzionamento
- Articolo 6 – Compiti del Comitato
- Articolo 7 – Collaborazione e risorse
- Articolo 8 – Attività di comunicazione esterna
- Articolo 9 – Rapporti con l'Amministrazione
- Articolo 10 – Rapporti tra Comitato e Contrattazione decentrata
- Articolo 11 – Entrata in vigore

Articolo 1

Oggetto del regolamento

1. 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" (di seguito C.U.G.) del Comune di Sanguinetto (VR), ai sensi dell'art. 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 così come modificato dall'art. 21 della L. 4 novembre 2010, n. 183 (cd. Collegato Lavoro).
2. Il C.U.G. ha sede presso il Comune di Sanguinetto (VR), ed esercita le sue funzioni in piena autonomia gestionale garantita dall'Amministrazione.
3. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rimanda integralmente a quanto stabilito dalla Direttiva n. 2/2019 adottata in data 26/06/2019 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, che sostituisce la Direttiva 23/05/2007 e aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la Direttiva 04/03/2011.

Articolo 2

Composizione, nomina e durata in carica

1. Il C.U.G. è composto da un componente designato da ciascuna delle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative a livello di Amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione, nominati con determinazione del Responsabile del Servizio Personale, a seguito di procedura comparativa trasparente finalizzata all'acquisizione delle candidature da parte del personale dipendente interessato.
2. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente che può partecipare alle riunioni del Comitato e, solo in caso di impedimento alla partecipazione del componente effettivo, ha diritto di voto.
3. Il Presidente del Comitato viene designato fra i rappresentanti dell'Ente, con determinazione del Responsabile del Servizio Personale. Allo stesso modo viene designato il Vice Presidente fra i rappresentanti sindacali.
4. Il Segretario viene nominato dal Presidente, di volta in volta, fra i componenti del Comitato.
5. Per la partecipazione dei componenti alle riunioni non è previsto alcun compenso poiché le ore prestate per il Comitato sono considerate a tutti gli effetti attività lavorativa rientrante nell'orario di servizio.
6. Il Comitato resta in carica 4 (quattro) anni ed esercita le sue funzioni in regime di prorogatio fino alla costituzione del nuovo organismo.
7. Gli incarichi ai componenti del C.U.G. possono essere rinnovati per una sola volta.

Articolo 3

Dimissioni, decadenza e surroga dei componenti

1. Le dimissioni di uno dei componenti devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso e, contestualmente, sia all'Organizzazione Sindacale che ha provveduto alla sua designazione che al Responsabile del Servizio Personale che ha provveduto alla sua nomina.
2. Il C.U.G. prende atto delle dimissioni presentate da uno dei suoi membri nella prima seduta successiva alla data in cui le stesse sono pervenute.
3. Le dimissioni del Presidente sono presentate per iscritto al C.U.G., all'Amministrazione Comunale e al soggetto che ha proceduto alla nomina dello stesso.
4. 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 al soggetto che li ha nominati.
5. La sostituzione del componente o del Presidente dimissionario o decaduto viene integrato, previa designazione dell'Organizzazione interessata, con determinazione del Responsabile del Servizio personale, entro 30 (trenta) giorni, garantendo la composizione del C.U.G. secondo le indicazioni di cui all'art. 2.
6. In caso di dimissioni o decadenza di un componente effettivo, la surroga avviene preferibilmente nominando effettivo un componente supplente della parte relativa.

Articolo 4

Compiti del Presidente

1. Al Presidente spettano la rappresentanza del Comitato, la convocazione dello stesso e la direzione ed il coordinamento dei lavori.
2. In caso di assenza del Presidente le funzioni sono svolte dal Vice Presidente.

Articolo 5

Modalità di funzionamento

1. Il C.U.G. si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno 4 (quattro) volte all'anno, in convocazione straordinaria quando lo richiedano almeno due componenti effettivi. I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente nonché al proprio supplente.
2. La convocazione è effettuata per iscritto ai componenti effettivi e supplenti, anche per posta elettronica, unitamente all'ordine del giorno, almeno 5 (cinque) giorni prima della

data prescelta per la riunione. In caso di urgenza il termine potrà essere ridotto a 3 (tre) giorni.

3. Le sedute sono valide purché alla riunione intervengano almeno la metà più uno dei componenti aventi diritto al voto.
4. Le decisioni sono assunte a maggioranza dei voti espressi dai presenti e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente. Hanno diritto di voto i componenti effettivi (titolari) ed anche i componenti supplenti qualora sostituiscano gli effettivi.
5. Le riunioni saranno verbalizzate a cura del Segretario del Comitato. Il verbale dovrà contenere le presenze, ed in forma sintetica, gli argomenti trattati, le decisioni assunte ed eventuali posizioni difformi espresse.

Articolo 6

Compiti del Comitato

1. Il C.U.G. esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica e opera in collaborazione con la Consigliera o il Consigliere provinciale e/o 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.
2. Al Comitato specificamente spettano le seguenti funzioni:
 - 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) promozione di temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
 - d) predisposizione di iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro delle 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, anche in collaborazione con la Consigliera di parità del territorio di riferimento;
 - g) espletamento di azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;

- h) espletamento di azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione o violenze sessuali, morali o psicologiche (“mobbing”) nell’Ente di appartenenza;
- i) formulazione di 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; su criteri di valutazione del personale; sui temi che rientrano nelle proprie competenze relativamente alla contrattazione integrativa. Ogni qualvolta saranno adottati atti interni nelle materie di cui al presente punto, l’Amministrazione si impegna a consultare preventivamente il C.U.G.;
- j) svolgimento di verifiche sui risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità; sugli esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e sulla prevenzione del disagio lavorativo; sugli esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro (“mobbing”); sull’assenza di ogni forma di discriminazione, diretta ed indiretta, relativa al genere, all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell’accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro;
- k) promozione, infine, della cultura delle pari opportunità e del 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 e non.

Articolo 7

Collaborazione e risorse

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni il C.U.G. può:
 - promuovere indagini, studi, seminari anche in collaborazioni con altri enti, istituti e comitati aventi analoghe finalità;
 - avvalersi della collaborazione di esperti interni ed esterni, anche mediante la costituzione di gruppi di lavoro secondo quanto previsto dalla vigente normativa;
 - avvalersi delle strutture dell’Ente in relazione alle loro competenze;
 - promuovere incontri con gruppi, singoli dipendenti, amministratori o altri soggetti.
2. Qualora ne ricorrano le condizioni, su esplicita richiesta del C.U.G., l’Amministrazione dovrà mettere a disposizione tutti i dati, la documentazione e le risorse necessarie od utili per il corretto ed adeguato svolgimento dell’attività dello stesso.
3. Il Servizio risorse umane assicura al Comitato il supporto organizzativo necessario, in particolare assicura la raccolta dei verbali e l’archiviazione del materiale e della documentazione.

4. L'Amministrazione, inoltre, si impegna a mettere a disposizione del Comitato locali idonei per l'effettuazione delle proprie riunioni ed iniziative.
5. Il Comitato nell'ambito delle proprie competenze, di cui all'art. 2, formula proposte che vengono trasmesse ai soggetti abilitati alla contrattazione integrativa. L'Amministrazione e le OO.SS. sono tenute a prendere in esame tali proposte entro 60 (sessanta) giorni dalla data di trasmissione e a dare al Comitato informazione sugli esiti della contrattazione entro i successivi 15 (quindici) giorni.

Articolo 8

Attività di comunicazione esterna

1. Il C.U.G. pubblicizza la propria attività e le proprie decisioni utilizzando i tradizionali strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione (posta elettronica, albo on line, sito internet istituzionale, ecc.) o effettuando specifiche iniziative.
2. Il Comitato redige annualmente una dettagliata relazione sulla propria attività. I verbali approvati e la relazione annuale verranno inseriti in un apposito spazio del sito istituzionale dell'Ente, contenente anche le modalità per poter contattare il Comitato.

Art. 9

Rapporti con l'Amministrazione

1. I rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.
2. Il C.U.G. può richiedere dati, documenti ed informazioni inerenti le materie di competenza, nel rispetto delle procedure e norme vigenti.
3. Con riferimento ai compiti di verifica, il Comitato relaziona, entro il 30 Marzo di ogni anno, in ordine allo stato di attuazione del Piano triennale di azioni positive, sul monitoraggio degli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale, sulle indennità e posizioni organizzative al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra uomini e donne. Il C.U.G. deve inoltre svolgere funzioni di verifica in ordine all'assenza di qualsiasi forma di violenza o discriminazione, diretta o indiretta, nel luogo di lavoro pubblico.

Articolo 10

Rapporti tra Comitato e Contrattazione decentrata

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

Articolo 11
Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione.