

# **Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni**

## **Articolo 1 - Oggetto del Regolamento**

Il presente Regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le Pari Opportunità, la Valorizzazione del Benessere di chi lavora e contro le discriminazioni del Comune di Vigevano istituito con Deliberazione della Giunta Comunale n. 122 del 25.5.2011, ai sensi dell'art. 21 della Legge 183/2011. Il CUG ha sostituito, accorpandone le funzioni, i precedenti comitato pari opportunità e comitato paritetico sul fenomeno del Mobbing.

## **Articolo 2 – Composizione e Sede**

1. Il Comitato ha sede presso il Comune di Vigevano.
2. Il CUG è unico ed esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale ed include rappresentanze di tutto il personale appartenente all'amministrazione ed è composto da:
  - a) un/a Presidente designato/a dall'Amministrazione;
  - b) un/una componente designato/a da ognuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di Amministrazione;
  - c) un numero di componenti pari a quello di cui alla lettera b) in rappresentanza del Comune, scelti tra i/le dipendenti comunali.Per ogni componente effettivo è previsto un supplente.
3. Degli adempimenti necessari alla costituzione del CUG è responsabile il Dirigente preposto alla gestione del personale. La componente in rappresentanza dell'Amministrazione si individua sulla base dei curricula inviati dai candidati interessati, a seguito di una trasparente procedura di interpello rivolta a tutto il personale dipendente. Il Dirigente preposto alla gestione del personale ha il compito di valutare i curricula e, in caso di un numero di candidature inferiore al numero richiesto, di individuare i membri mancanti, promuovendo il coinvolgimento di tutte/i le/i dipendenti (aree funzionali, dirigente e non dirigente), data la trasversalità delle materie di competenza del CUG.
4. I/Le componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del CUG in caso di assenza o impedimento dei/delle rispettivi/e titolari.
5. I/le componenti effettivi/e che non partecipano, senza giustificazione, a tre riunioni consecutive decadono dalla nomina.
6. I membri effettivi del Comitato possono provvedere ad eleggere, a maggioranza, un/a Vicepresidente, con funzioni di sostituzione del/la Presidente, in caso di sua assenza o impedimento.
7. Il/la Presidente rappresenta il Comitato, lo convoca, predispone l'ordine del giorno e assicura il regolare svolgimento della discussione, garantendo che essa si incentri unicamente sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno della seduta e nella stretta osservanza delle competenze attribuite al Comitato.
8. L'attività svolta in qualità di componente del Comitato è considerata, a tutti gli effetti, attività di servizio.

9. Le funzioni di supporto e segreteria sono assicurate, a rotazione, dagli stessi componenti il Comitato.

### **Articolo 3 – Durata dell’incarico**

1. Il Comitato ha durata quadriennale. Gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta. I/Le componenti nominati/e nel corso del quadriennio cessano comunque dall’incarico allo scadere del mandato del Comitato. Il Comitato uscente svolge le sue funzioni fino al rinnovo e all’insediamento del nuovo Comitato.

2. In caso di surroga di componenti, i nuovi nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall’incarico allo scadere del mandato del Comitato.

3. Le dimissioni di un componente del Comitato devono essere presentate per iscritto, protocollate e destinate al Presidente del Comitato stesso.

Il Comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di ricezione.

Le dimissioni del Presidente sono presentate con le stesse formalità e sono destinate al Comitato e nonché comunicate all’Amministrazione.

4. In caso di dimissioni di un componente le sostituzioni hanno luogo entro 30 giorni, con le procedure di cui all’art. 2.

5. Nel caso di dimissioni del Presidente del Comitato, l’Amministrazione provvede alla nuova nomina entro 30 giorni.

### **Articolo 4 – Attribuzioni e compiti del Comitato**

1. Il CUG svolge, nell’ambito delle proprie competenze, compiti propositivi, consultivi e di verifica all’interno dell’Amministrazione assicurando ai/alle lavoratori/trici: il rispetto dei principi di pari opportunità, il benessere organizzativo e il contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza.

2. In particolare svolge le seguenti attività:

#### **2.1. Propositive**

2.1.1. predisposizione dei piani di azioni positive, per favorire l’uguaglianza sostanziale di genere sul lavoro;

2.1.2. 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;

2.1.3. temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;

2.1.4. iniziative volte ad attuare Direttive comunitarie per l’affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;

2.1.5. analisi e programmazione di genere che considerino bisogni ed interessi individuali e collettivi;

2.1.6. 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 in collaborazione con la Consigliera di Parità del territorio di riferimento;

2.1.7. azioni atte a favorire condizioni di benessere organizzativo;

2.1.8. 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.

## **2.2. Consultive**

Il Comitato formula pareri, anche su richiesta dell'Amministrazione, sulle seguenti materie:

2.2.1. Progetti di riorganizzazione dell'amministrazione, per quanto di stretta competenza;

2.2.2. Piani di formazione del personale, per quanto di stretta competenza;

2.2.3. Criteri generali inerenti gli orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;

2.2.4. Contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.

## **2.3. Di verifica su:**

2.3.1. Risultati delle azioni positive, dell'attuazione dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;

2.3.2. Esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;

2.3.3. Esiti delle azioni di contrasto al mobbing e ad ogni forma di violenza verbale, fisica, morale e psicologica nei luoghi di lavoro;

2.3.4. 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, all'orientamento politico nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

3. 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.

4. Il Comitato redige, entro il 30 marzo di ogni anno, una dettagliata relazione annuale sulla situazione del personale, riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze sessuali, morali o psicologiche nei luoghi di lavoro – mobbing.

## **Articolo 5 - Modalità di funzionamento**

1. Il Comitato si riunisce periodicamente, sulla base di convocazione formale del/la Presidente o per esso del vice presidente, di norma, almeno quattro volte all'anno.

2. Il Comitato può essere riunito in via straordinaria ogniqualevolta sia richiesto da almeno due terzi dei suoi componenti.

3. Il Comitato è validamente costituito con la partecipazione di metà più uno dei/le componenti aventi diritto al voto. Hanno diritto al voto i componenti titolari; i componenti supplenti esercitano il diritto di voto qualora siano presenti in sostituzione del componente titolare. I componenti supplenti possono in ogni caso assistere alle riunioni con possibilità di partecipare alle discussioni ma senza diritto di voto.

4. La convocazione ordinaria viene effettuata per iscritto, via 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.

5. Il Comitato decide sugli argomenti iscritti all'odg con la maggioranza dei/le presenti. In caso di parità di voti, il voto del/la Presidente ha potere dirimente.

6. Per l'espletamento e lo svolgimento della propria attività il Comitato può prevedere commissioni e gruppi di lavoro, che si riuniscono senza formalità operative ogni volta che se ne rilevi l'opportunità, con previa informazione ai responsabili da parte del Comitato.

7. I componenti del Comitato partecipano alle riunioni all'interno dell'orario di servizio.

8. 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.

9. Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate a cura del componente che di volta in volta svolge le funzioni di segretario del Comitato. Il verbale viene letto e approvato all'inizio della seduta successiva, e firmato dal Presidente e dal Segretario.

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

## **Articolo 6 – Rapporti con l'Amministrazione**

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

2. 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.

3. Il Comitato può richiedere all'Amministrazione l'accesso ad atti e documenti, informazioni, dati statistici ecc. connessi all'espletamento delle sue funzioni, nel rispetto della normativa sul diritto di accesso e sulla privacy.

4. L'Amministrazione informa il Comitato delle 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.

## **Articolo 7 – Tutela della privacy e norma deontologica**

1. Le informazioni ed i documenti acquisiti dal Comitato devono essere utilizzati nel più rigoroso rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e dal Regolamento (UE) 2016/67.

2. I dati sono trattati dal Comitato esclusivamente per finalità connesse all'attività istituzionale dello stesso.

3. Ciascun/a componente del Comitato è tenuto/a al segreto circa fatti o notizie riguardanti singoli soggetti, di cui sia venuto a conoscenza a causa o comunque in relazione alla qualità di componente del Comitato.

### **Articolo 8 - Pubblicizzazione dell'attività del comitato**

1. Tutti gli atti relativi all'attività del CUG sono pubblicati nel sito web comunale in una apposita area, periodicamente aggiornata a cura dello stesso

### **Articolo 9 – Adozione e modifica del Regolamento**

1. Per l'adozione del presente Regolamento, così come di ogni eventuale modifica, è necessario il voto favorevole dei due terzi dei/delle componenti.

2. Il presente Regolamento entra in vigore a seguito di approvazione da parte della Giunta Comunale.

3. Nelle more dell'approvazione di cui al comma 2 il CUG opera ed agisce in base al previgente Regolamento.

4. Per ogni altra disposizione non prevista dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia.