

**Regolamento per il funzionamento del
“Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del
benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” (C.U.G.)
del Comune di Vedano Olona**

Art. 1

Oggetto del Regolamento

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 Vedano Olona, costituito con Deliberazione di Giunta Comunale n. 130 assunta in data 08.11.2022, ai sensi dell'art.57 del Decreto Legislativo 30.03.2001 n. 165, come modificato dall'art. 21 della Legge 04.11.2010 n.183 e della Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 04.03.2011 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n.134 in data 11.06.2011).

Art. 2

Composizione e sede

Il CUG ha composizione paritetica ed è formato da:

- un Presidente designato dall'Amministrazione;
- un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione;
- da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione.

I componenti del CUG partecipano alle riunioni e, in caso di impedimento, ne danno tempestiva comunicazione al Presidente e alla segreteria del CUG, al fine di consentirne l'eventuale sostituzione tramite l'eventuale componente supplente.

Nello svolgimento delle loro funzioni i componenti del CUG sono considerati in servizio a tutti gli effetti.

Il CUG ha sede presso il Comune di Vedano Olona.

Art. 3

Durata in carica

Il CUG ha durata quadriennale e gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta.

I componenti del CUG, pur cessando dall'incarico allo scadere del mandato, continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo.

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

Art. 4

Presidente e Vicepresidente

Il Presidente rappresenta il CUG e ne coordina l'attività.

Il Presidente convoca e presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno, anche sulla base delle indicazioni dei componenti; cura la trasmissione della relazione annuale ai vertici dell'Amministrazione e provvede affinché l'attività del CUG si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'Amministrazione stessa.

Il Presidente può richiedere, sentito il CUG, la consulenza di personale del Comune quando si debbano affrontare questioni che meritano particolari approfondimenti tecnici e può altresì richiedere, sentito il CUG, la partecipazione ai lavori del Comitato di esperti e

soggetti esterni al Comune, senza diritto di voto e senza oneri di spesa per l'Amministrazione.

In caso di assenza o impedimento del Presidente, le funzioni sono svolte dal Vicepresidente che è nominato dal CUG in seno ai componenti effettivi con apposita votazione.

Art. 5

Segreteria

Il CUG si avvale di un Segretario, nominato dal CUG in seno ai componenti effettivi con apposita votazione, che cura l'invio ai componenti del CUG delle convocazioni e del materiale relativo agli argomenti delle riunioni; redige e trasmette il verbale delle sedute del CUG; provvede alla gestione dei flussi comunicativi del Comitato (corrispondenza, trasmissione degli atti, dei verbali e dei documenti per la pubblicazione on line, ecc.).

Nello svolgimento delle sue funzioni il Segretario si considera in servizio a tutti gli effetti.

Art. 6

Dimissioni e decadenza dei componenti

Le dimissioni di un componente del CUG devono essere presentate, in forma scritta, al Presidente che ne dà comunicazione al CUG e all'Amministrazione, perché si proceda alla nuova nomina.

Il CUG 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 CUG e all'Amministrazione, affinché provveda alla sostituzione.

Nel caso in cui un componente del CUG, senza giustificato motivo, non presenzi per più di tre volte alle riunioni del Comitato, lo stesso CUG ha facoltà di chiararne la decadenza inoltrando richiesta di nuova designazione per la nomina di un nuovo membro e dandone tempestiva comunicazione all'Amministrazione.

Art. 7

Convocazioni

Il CUG si riunisce in convocazione ordinaria, almeno quattro volte all'anno.

Il Presidente convoca il CUG in via straordinaria ogni qualvolta sia richiesto da almeno la metà dei suoi componenti effettivi o per motivi di urgenza.

La convocazione ordinaria viene effettuata a mezzo e-mail almeno sette giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione.

La convocazione straordinaria, invece, viene effettuata con le stesse modalità, possibilmente almeno tre giorni lavorativi prima della data prescelta.

La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e, preferibilmente, la documentazione necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.

A seguito di convocazione, i componenti impossibilitati a partecipare alla riunione devono darne tempestiva comunicazione alla segreteria del CUG e all'eventuale componente supplente per la sostituzione.

Le riunioni del CUG possono svolgersi anche utilizzando strumenti di comunicazione a distanza (videoconferenza, streaming, ecc.).

Art. 8

Funzionamento e decisioni

Il CUG può validamente assumere decisioni quando sia presente la metà più uno dei Componenti aventi diritto di voto e le condizioni di validità devono permanere durante l'intero svolgimento dei lavori.

I Componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente ed al Componente supplente.

Quando la riunione non può avere luogo per mancanza del numero legale, il Presidente può disporre che la stessa abbia luogo come gruppo di lavoro e, in tal caso, viene redatto un breve resoconto delle risultanze dei lavori.

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.

Nel caso in cui si debba decidere in ordine a questioni non rinviabili di particolare urgenza, in deroga a quanto previsto dal comma 1, le deliberazioni del CUG sono validamente assunte col voto favorevole della maggioranza dei componenti presenti.

Per questioni che abbiano carattere di urgenza, qualora non sia possibile attendere la convocazione di una riunione, il Presidente interpella i componenti con i mezzi di comunicazione telematici a disposizione, al fine di acquisire l'opinione della maggioranza.

Art. 9

Verbale

Le riunioni del CUG sono verbalizzate in forma sintetica.

Al termine di ogni riunione il Segretario redige il verbale che deve contenere le presenze, gli argomenti trattati, le decisioni assunte e le eventuali posizioni difformi espresse dei componenti.

Il verbale, redatto in prima bozza, è trasmesso a tutti i componenti del CUG assegnando loro un termine di almeno dieci giorni per la presentazione di eventuali integrazioni. Decorso quindici giorni senza che siano pervenute modifiche o integrazioni al testo del verbale proposto in bozza, lo stesso si ritiene approvato potendosi, solo allora, pubblicarlo sul sito istituzionale del Comune.

Le informazioni e i documenti assunti dal CUG nel corso dei suoi lavori sono utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati.

Art. 10

Compiti del CUG

Il CUG è un organismo di garanzia con funzioni propositive, consultive e di verifica nell'ambito delle competenze allo stesso demandate dall'art. 57, comma 3, del Decreto Legislativo 30.03.2001 n. 165, introdotto dall'art. 21 della Legge 04.11.2010 n. 183, meglio dettagliate dalla Direttiva emanata il 04.03.2011 dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità e dalla Direttiva n. 2 del 26.06.2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle pari opportunità e dal Codice di condotta per la prevenzione e il contrasto alle molestie sessuali, al mobbing e a ogni forma di discriminazione a tutela dell'integrità e della dignità delle persone adottato dall'Agenzia. Il CUG contribuisce all'ottimizzazione della produttività, migliorando l'efficienza delle prestazioni, collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto a ogni forma di discriminazione o violenza morale. A tal fine svolge anche un'azione di tutela nei confronti dei dipendenti che segnalino comportamenti violenti o molesti, affinché non venga consentita alcuna azione persecutoria o discriminatoria nei loro confronti.

Art. 11

Commissioni e gruppi di lavoro

Per lo svolgimento della sua attività il CUG può operare in commissioni o gruppi di lavoro. Su richiesta del Presidente o dei componenti il CUG consente la partecipazione alle sedute di soggetti esterni al Comitato, senza diritto di voto, la cui presenza sia ritenuta utile per avere chiarimenti e approfondimenti su argomenti specifici iscritti all'ordine del giorno.

Sentito il CUG, il Presidente può designare tra i componenti un responsabile, per singoli settori o per specifiche competenze del Comitato stesso, che svolga le funzioni di relatore sulle questioni rientranti nel settore assegnato e che, a tal fine, ne curi l'attività preparatoria e istruttoria, riferisca al CUG e formuli proposte.

Art. 12

Relazione annuale

Il CUG redige entro il 31 gennaio di ciascun anno di mandato, una relazione sulla attività svolta 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 dei dati e delle informazioni forniti:

- dall'Amministrazione comunale ai sensi della Direttiva 23.05.2007 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”;
- dal servizio di prevenzione e sicurezza.

La relazione deve essere trasmessa al Sindaco e al Segretario Comunale ed è pubblicata sul sito istituzionale nella sezione dedicata al CUG.

Art. 13

Rapporti con organi e organismi

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

L'Amministrazione si impegna a mettere a disposizione del Comitato, in occasione delle proprie riunioni, locali idonei, il materiale e gli strumenti necessari, oltre ad una sezione dedicata al CUG sul proprio sito istituzionale.

Il CUG provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area sul sito comunale per informare sull'attività svolta.

Il CUG può richiedere dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.

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

Il CUG opera in collaborazione con l'OIV in materia di pari opportunità e di benessere lavorativo, in ottica di bilancio di genere, con espresso riferimento alle disposizioni di cui all'art. 10, comma 1 lett. b), del Decreto legislativo 27.10.2009 n. 150.

A tal fine, il CUG trasmette all'OIV gli elementi utili per la definizione degli indicatori di performance in ottica di genere⁴ e per consentire la verifica di cui all'art. 14, comma 4 lett. h), del Decreto legislativo 27.10.2009 n. 150, circa lo stato di attuazione delle buone pratiche di promozione delle pari opportunità.

Il CUG collabora con l'OIV per la realizzazione di indagini sul personale dipendente, volte a rilevare il livello di benessere organizzativo.

Art. 14

Validità e modifiche al Regolamento

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione sul sito istituzionale del Comune nell'apposita sezione dedicata al CUG.

Ogni successiva modifica al presente Regolamento deve essere approvata dalla maggioranza (metà più uno) dei componenti del CUG e, successivamente, pubblicata anch'essa sul sito istituzionale dell'Amministrazione con entrata in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.

Art. 15**Trattamento dei dati personali**

Le informazioni e i documenti assunti dal CUG nel corso dei suoi lavori sono utilizzati nel rispetto delle norme vigenti in materia di trattamento dei dati personali.

Ciascun componente del CUG è tenuto all'obbligo del segreto in relazione a fatti e documenti di cui è venuto a conoscenza nell'esercizio del mandato.

Art. 16**Diposizioni finali**

Per quanto non riportato nel presente Regolamento si fa riferimento alle disposizioni di legge vigenti in materia e alle linee guida emanante dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di funzionamento dei CUG.

Approvato nella seduta del CUG del 12 dicembre 2022.