



COMITATO UNICO DI GARANZIA

PER LE PARI OPPORTUNITÀ,
LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA
E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI

cug@comune.tradate.va.it
comune.tradate@pec.regione.lombardia.it
tel. 0331/826.870
fax 0331/826.891



REGOLAMENTO INTERNO DI FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI

(approvato nella seduta del 13.09.2012)

ART. 1

(Costituzione, composizione e sede)

1. Nel rispetto di quanto disposto dall'art. 57 del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 21 della Legge 4 novembre 2010 n. 183 e dalla Direttiva 4 marzo 2011 emanata di concerto dal Ministro per la Funzione Pubblica e dal Ministro per le Pari Opportunità, è costituito il C.U.G. "Comitato Unico di Garanzia del Comune di Tradate (VA) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" il cui logo ufficiale è riprodotto su questa pagina.
2. Il C.U.G. assume - *unificandole* - tutte le funzioni che la Legge e il vigente CCNL Enti Locali e altre disposizioni attribuivano al *Comitato per le Pari Opportunità* (art. 19 CCNL del 14 settembre 2000) e al *Comitato Paritetico sul fenomeno del mobbing* (art. 8 CCNL del 22 gennaio 2004) operanti nelle Pubbliche Amministrazioni.
3. Il C.U.G. ha sede legale presso la Casa Comunale di Tradate (VA) in Piazza G. Mazzini n. 6.
4. Il C.U.G. è unico ed esplica la propria attività nei confronti di tutto il personale dipendente appartenente all'Amministrazione (dirigente e non dirigente) e promuove la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo del Comune di Tradate ai sensi dell'art. 8 comma 5, lettera a) e b) del CCNL Enti Locali 22 gennaio 2004.
5. Il Comitato è formato da un componente designato da ciascuna delle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative a livello di Amministrazione, da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione da un Presidente, designato dal Sindaco del Comune di Tradate, in modo da assicurare complessivamente la parità di genere e la rappresentanza di tutto il personale dipendente. Con analoga modalità sono individuati e nominati i componenti supplenti.
6. Essendo vigente il regolamento di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 81 del 19 maggio 2011, il primo C.U.G. del Comune di Tradate è stato nominato con deliberazione della Giunta Comunale n. 126 del 26 luglio 2012, mentre i successivi saranno nominati con apposita determinazione dal Dirigente di vertice dell'Ente previo eventuale atto di indirizzo dell'Amministrazione che riguarda esclusivamente la composizione, mentre gli obiettivi del C.U.G sono demandati all'autodeterminazione dello stesso C.U.G.
7. Il C.U.G. è da intendersi costituito, e può comunque operare, ove sia stata nominata la metà più uno dei componenti previsti. Invitati permanenti ai lavori del C.U.G. la Consiglierà di Parità della Regione Lombardia e quella della Provincia di Varese.

ART. 2 **(Compiti del Comitato)**

1. Al C.U.G, sono attribuiti compiti propositivi, consultivi e di verifica in ordine all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle prestazioni collegate 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 e/o psichica verso i lavoratori.
2. Al Comitato, in particolare, spettano le seguenti funzioni propositive:

- ❖ promuovere indagini conoscitive, ricerche ed analisi sulle condizioni di benessere lavorativo ed individuare misure atte a creare effettive condizioni di parità tra i dipendenti dell'Ente.
- ❖ formulare piani di azioni positive a favore dei lavoratori individuando le misure idonee per il raggiungimento degli obiettivi;
- ❖ promuovere azioni volte a dare attuazione a indicazioni, risoluzioni e Direttive dell'Unione Europea per rimuovere comportamenti lesivi della parità e delle pari opportunità di genere (ivi compresi quelli relativi alle molestie sessuali) e promuovere iniziative dirette ad attuare politiche di conciliazione dei tempi di vita privata/lavoro;
- ❖ valutare fatti segnalati, riguardanti azioni di discriminazione diretta ed indiretta ed emarginazione professionale nonché formulare proposte e misure per la rimozione dei vincoli;
- ❖ proporre azioni positive, interventi e progetti quali indagini di clima, codici etici e di condotta idonei a prevenire e rimuovere situazioni di discriminazione e violenze sessuali morali o psicologiche (*mobbing*);
- ❖ proporre percorsi di conciliazione tra lavoro e famiglia trasformando ad esempio la maternità e/o la paternità da problema a risorsa per l'Ente, secondo la vigente Convenzione ONU sui diritti dell'infanzia e dell'adolescenza approvata dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite il 20 novembre 1989 e recepita dalla Legge 27 maggio 1991 n. 176.

Funzioni consultive, formulando pareri preventivi obbligatori ma non vincolanti su:

- ❖ progetti di riorganizzazione dei servizi e degli uffici del Comune di Tradate;
- ❖ piani di formazione professionale del personale dipendente ed orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione dei tempi di vita privata/lavoro;
- ❖ criteri di valutazione delle performance del personale in collaborazione con l'Organismo monocratico Indipendente di Valutazione del Comune di Tradate al fine di coniugare le problematiche delle pari opportunità e del benessere organizzativo con le valutazioni delle performance come meglio specificato all'art. 5 comma 5 del presente regolamento;
- ❖ materie di particolare rilevanza per la condizione del personale quali: accesso a progressione di carriera, attribuzione di incarichi e responsabilità, mansioni, orario di lavoro, forme di lavoro flessibile, salute, sicurezza ed igiene sul posto di lavoro e la valutazione del rischio da *stress* lavoro-correlato;
- ❖ contrattazione integrativa e decentrata per i temi che rientrano nelle proprie competenze.

Funzioni di verifica su:

- ❖ 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 di prevenzione del disagio lavorativo;
- ❖ assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, all'origine etnica, alla disabilità o di assistenza al disabile e ai minori, alla religione, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione, negli avanzamenti di carriera e nella sicurezza sul lavoro.

3. Il CUG inoltre promuove interventi idonei a facilitare il reinserimento del personale dopo l'assenza per congedo parentale e prolungata malattia e a salvaguardarne la professionalità. Pubblicizza periodicamente il lavoro svolto ed i risultati emersi utilizzando un'apposita bacheca o utilizzando quelle già autorizzate per la R.S.U. e il R.L.S. o lo spazio Web sul sito istituzionale dell'Ente. Assolve ogni altra incombenza attribuita al Comitato da Leggi, contratti collettivi nazionali, accordi sindacali o altre disposizioni normative.
4. Il C.U.G. redige, entro il 30 marzo di ogni anno, una dettagliata relazione sulla situazione del personale nell'Amministrazione Comunale di Tradate, 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 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*”, nonché dal Servizio di Prevenzione e Sicurezza del Comune di Tradate. La relazione viene trasmessa al Sindaco, alla Giunta, al Presidente del Consiglio Comunale, al Segretario Generale, ai Responsabili di ogni Settore/Servizio, alla R.S.U. e, per loro tramite, alle Organizzazioni Sindacali di categoria del territorio e ai dipendenti comunali tutti.
5. Propone ai vertici dell'Amministrazione l'adozione di atti interni per la definizione delle modalità di consultazione e dei tempi di risposta prevedendo la necessità di motivare eventuali determinazioni difformi.
6. Per quant'altro qui non menzionato si rimanda alla Direttiva 4 marzo 2011 emanata di concerto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Dipartimento per le Pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri ai sensi del comma 4 dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 con la quale detta le “*Linee Guida*” del funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia.

ART. 3

(Compiti del Presidente, del Vice Presidente e del Segretario)

Il Presidente è il rappresentante legale del C.U.G. e ne coordina l'attività. Egli:

1. Convoca e presiede le sedute del C.U.G.;
2. predisporre l'ordine del giorno delle sedute anche sulla base delle indicazioni dei componenti;
3. cura l'esecuzione delle decisioni assunte;
4. cura la relazione, di cui al precedente art. 2, comma 4;
5. sentito il C.U.G. individua annualmente all'interno dell'Ente un dipendente chiamato ad assolvere le funzioni di Segretario, con i seguenti compiti:
 - a) invio delle convocazioni delle sedute;
 - b) redazione dei verbali;
 - c) predisposizione di documentazione e materiali;
 - d) gestione archivio del Comitato;
 - e) aggiornamento dell'area Web sul sito istituzionale.
6. Dispone, sentito il C.U.G., l'avvio del procedimento per la decadenza dall'incarico dei componenti nei casi di assenze non giustificate, effettuate per tre volte consecutive. La relativa delibera verrà tempestivamente comunicata all'Amministrazione per la nomina dei nuovi componenti a seguito di quelli dichiarati decaduti.
7. nomina, sentito il C.U.G., un Vice Presidente scelto fra i componenti effettivi del Comitato di parte sindacale che sostituisce il Presidente in tutte le funzioni in caso di assenza o impedimento. Sempre il Vice Presidente svolge altresì tutte le funzioni che il Presidente ritenga dovergli attribuire stabilmente o per un periodo determinato.

ART. 4

(Funzionamento e Deliberazioni)

1. Il Comitato dura in carica per quattro anni dalla data di nomina ed esercita le proprie funzioni in regime di prorogatio sino alla costituzione del nuovo organismo.
2. Il Comitato si riunisce, di norma, durante l'orario di lavoro in seduta plenaria in convocazione ordinaria ogni tre mesi fatta salva la possibilità da parte del Presidente di indire ulteriori convocazioni in via straordinaria anche su richiesta di almeno tre componenti (nel calcolo è ricompreso il Presidente), o su richiesta motivata del solo Presidente. Le sedute del Comitato sono valide purché alla riunione intervenga almeno la metà più uno dei suoi componenti aventi diritto di voto.
4. Le decisioni sono validamente deliberate quando assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti aventi diritto di voto e, solo in caso di parità, prevale il voto del Presidente. E' consentita l'espressione ricorrendo al voto segreto solo per particolari casi determinati di volta in volta e a maggioranza dei componenti del C.U.G.
5. Il Comitato è convocato dal Presidente a mezzo di posta elettronica dall'indirizzo *e-mail* concesso dall'Amministrazione al C.U.G., almeno cinque giorni lavorativi prima della seduta ed almeno tre giorni prima in caso di convocazione d'urgenza. La convocazione deve contenere l'elenco dei punti da trattare nella seduta.
6. L'ordine del giorno è formulato dal Presidente anche sulla base delle eventuali segnalazioni dei componenti.
7. In caso di impossibilità a partecipare alla riunione, è cura del componente effettivo comunicare tempestivamente la sua assenza al Presidente il quale provvede alla convocazione del supplente designato. I componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del C.U.G. solo in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari.
8. I componenti del C.U.G. impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente ed al componente supplente.
9. Il C.U.G. è automaticamente sciolto quando, convocato per quattro volte consecutive, non raggiunge il quorum richiesto per la validità delle sedute.
10. Qualora un componente venga a mancare per dimissioni o decadenza, subentra, quale componente effettivo, il sostituto individuato, ovvero, ove non presente, il Comitato è integrato con le stesse modalità utilizzate per la costituzione, dal soggetto competente alla nomina.
11. Le dimissioni di un componente del Comitato, devono essere presentate per iscritto e indirizzate al Presidente del Comitato stesso che ne dà anche comunicazione all'Amministrazione per consentirne celermente la sostituzione.
12. Il Presidente comunica, sempre in forma scritta, le proprie dimissioni al Comitato e al Sindaco del Comune di Tradate per l'immediata sostituzione.
13. Delle sedute del Comitato viene redatto apposito verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario nominato. Le riunioni sono verbalizzate in forma sintetica e i componenti possono far risultare a verbale ogni loro dichiarazione testuale. Gli originali dei verbali sono conservati e trasmessi in copia a tutti i componenti tramite posta elettronica, anche ai componenti supplenti.
14. Al termine delle riunioni potrà essere rilasciato, se richiesto, apposito attestato giustificativo. Per la partecipazione dei componenti alle riunioni non è previsto alcun compenso poiché le ore prestate per il Comitato sono a tutti gli effetti orario di servizio, anche in regime di lavoro straordinario attestato dal Presidente. L'attività svolta all'interno del Comitato è considerata ai fini della quantificazione dei carichi di lavoro.
15. Per l'attività ordinaria, i componenti del C.U.G. hanno a disposizione un *monte ore* annuale determinato in 20 (venti) ore. Le eventuali ulteriori necessità per l'espletamento delle proprie funzioni saranno concordate dal Presidente con il Dirigente di vertice dell'Ente. La partecipazione da parte dei componenti il C.U.G. a convegni, seminari e dibattiti sui compiti, le

funzioni e gli aggiornamenti normativi del Comitato Unico di Garanzia è da considerarsi attività straordinaria.

16. Il C.U.G. può convocare in via straordinaria alle proprie riunioni i componenti supplenti in relazione a specifiche trattazioni all'ordine del giorno. Agli stessi lavori del Comitato potranno essere ammessi dal Presidente, ove ritenuto necessario dallo stesso Comitato e senza diritto di voto, soggetti non facenti parte dei ruoli amministrativi o dirigenziali ed esperti.
17. Ogni dipendente del Comune di Tradate può rivolgersi al C.U.G. tramite richiesta scritta di audizione anche per sottoporre all'attenzione del Comitato eventuali provvedimenti disciplinari notificati agli stessi per ottenere un parere consultivo non vincolante.
18. Le risultanze dell'attività del Comitato, la documentazione prodotta ed ogni altra informazione ritenuta utile, sono pubblicati sul sito internet istituzionale nell'apposita area dedicata all'attività del C.U.G., fatto salvo il rispetto della *privacy*. La pubblicazione del materiale è curata dal Segretario del C.U.G. con il supporto degli uffici preposti che deve provvedere altresì all'aggiornamento dell'area Web deputata a diffondere le informazioni, le azioni promosse ed i risultati ottenuti dal Comitato. Ogni comunicazione, segnalazione o richiesta potrà essere trasmessa al Comitato anche attraverso la posta elettronica di ciascun componente del Comitato stesso.
19. L'accesso ai dati del Comitato sarà consentito, a cura del Presidente, a chiunque ne abbia motivato interesse, nel rispetto della disciplina vigente in materia di accesso agli atti e di tutela dei dati personali.
20. Tutte le informazioni ed i documenti assunti dal Comitato nel corso dei propri lavori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196.

ART.5

(Rapporti con l'Amministrazione, gli Organismi dell'Ente e le Organizzazioni Sindacali)

1. Per assolvere i propri fini istituzionali, il Comitato Unico di Garanzia instaura con l'Amministrazione una fattiva e costante collaborazione, assicurando l'informazione circa le iniziative poste in essere così come sancito dallo Statuto del Comune di Tradate.
2. Il C.U.G. vigila sull'osservanza degli obblighi gravanti sull'Amministrazione, previsti dalla normativa vigente; tra questi l'obbligo, prescritto dalla direttiva succitata, di consultare preventivamente il Comitato ogniqualvolta saranno adottati atti interni nelle materie di competenza (esempio flessibilità e orario di lavoro, part-time, congedi, formazione, progressioni di carriera, ecc.).
3. L'Amministrazione si impegna a mettere a disposizione del Comitato, in occasione delle proprie riunioni, locali idonei, il materiale e gli strumenti necessari al buon andamento dell'attività dello stesso così come previsto dall'art. 8, comma 7 del CCNL Enti Locali 22 gennaio 2004.
4. Il C.U.G. può richiedere all'Amministrazione e ai suoi uffici l'accesso ad atti e documenti riguardanti il personale dell'Ente, dati statistici, informazioni inerenti alle materie di competenza nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.
5. Il C.U.G. opera in collaborazione con l'O.I.V., l'Organismo Indipendente di Valutazione del Comune di Tradate previsto dall'art. 14 del D.Lgs. 150/2009, al fine di coniugare le problematiche delle pari opportunità e del benessere organizzativo con le valutazioni delle performance.
6. Il C.U.G. opera inoltre in collaborazione con il/la Consigliere/a nazionale di Parità con modalità di lavoro trasparente e semplificato, per un significativo scambio di informazioni circa le reciproche attività e funzioni, che si realizzano anche attraverso il raccordo con l'Osservatorio Interistituzionale sulle buone prassi e la contrattazione decentrata (art. 21 della Legge 183/2010) e con l'U.N.A.R., l'Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali, istituito presso il

Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri, per tutte le azioni ascrivibili all'ambito delle discriminazioni per razza o provenienza etnica.

7. Per l'espletamento delle proprie funzioni il Comitato può:
 - a) promuovere incontri con soggetti esterni al Comitato;
 - b) avvalersi dell'apporto di esperti anche mediante la costituzione di gruppi di lavoro, nonché chiedere di avvalersi dell'apporto di uffici dell'Amministrazione aventi le necessarie competenze;
 - c) convocare per iscritto e sentire i dipendenti per qualsiasi questione riguardante le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.
8. Il Comitato, nell'ambito delle proprie competenze, formula proposte che vengono trasmesse ai soggetti abilitati alla contrattazione integrativa e decentrata. L'Amministrazione e le Organizzazioni Sindacali sono tenute a prendere in esame tali proposte entro 60 giorni dalla data di trasmissione e a dare al Comitato informazione sugli esiti della contrattazione entro i successivi 15 giorni. Le determinazioni dell'Amministrazione che prevedono soluzioni diverse da quelle proposte dal Comitato devono essere motivate.
9. Invia agli organi di vertice politici e amministrativi del Comune di Tradate la relazione annuale di cui all'art. 2, comma 4 del presente regolamento.

ART. 6

(Collaborazione, Risorse e Strumenti)

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni il Comitato:
 - a) promuove indagini, studi, ricerche, seminari anche in collaborazione con altri Enti, Istituti e Comitati aventi analoghe finalità;
 - b) promuove incontri con gruppi, singoli dipendenti, amministratori o altri soggetti;
 - c) si avvale della collaborazione di esperti interni ed esterni, anche mediante la costituzione di gruppi di lavoro secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
 - d) si avvale della collaborazione dei responsabili della prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro, del medico competente e del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza per lo scambio di informazioni utili nell'ottica della valutazione del rischio negli ambiti di propria competenza;
 - e) si avvale delle strutture e dei servizi dell'Ente in relazione alle loro competenze.
2. Per lo svolgimento della propria attività e la realizzazione di progetti e l'attuazione delle decisioni assunte, il C.U.G. promuove con propria deliberazione, l'utilizzo di eventuali fondi messi a disposizione dell'Unione Europea, dello Stato Italiano, della Regione Lombardia, dalla Provincia di Varese, dall'Amministrazione Comunale e/o finanziamenti previsti da leggi o derivati da contributi erogati da soggetti di diritto pubblico e/o privato.

La gestione delle risorse è riportata al piano esecutivo di gestione nell'ambito degli obiettivi e del quadro contabile della Segreteria Generale che assicura al Comitato il supporto organizzativo necessario, in particolare assicura l'attività di segreteria, la verbalizzazione delle sedute, la raccolta dei verbali, la corrispondenza interna ed esterna e l'archiviazione del materiale.

ART. 7

(Validità e modifiche del Regolamento)

1. Il presente Regolamento è approvato all'unanimità per alzata di mano dai presenti e potrà essere modificato e/o aggiornato in relazione a mutamenti normativi e/o organizzativi con la maggioranza di tre quinti dei componenti del Comitato che sostituisce quello vigente perché approvato da organo non competente.
2. Il regolamento entra in vigore al momento della sua approvazione da parte del C.U.G.

ART. 8
(Rinvio alle norme)

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si rinvia alle norme vigenti in materia.
2. Il presente regolamento è inviato all'Amministrazione Comunale e pubblicato sul sito Web dell'Ente secondo quanto previsto dall'art. 4 comma 18.

Dalla Residenza Comunale di Tradate, lì 13 settembre 2012

Visto, letto e approvato.

IL PRESIDENTE DEL C.U.G.
f.to Dott.sa Concordia ZULLO

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE DEL C.U.G.
f.to Dario LUCCA