

## **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA DEI COMUNI DI MAZZANO, NUVOLENTO E NUVOLERA, PRESSO IL COMUNE DI MAZZANO, COMUNE CAPOFILA**

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

Il presente regolamento disciplina il funzionamento e le attività del “Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” di seguito denominato C.U.G., istituito con delibera della Giunta comunale n. 4 del 13/01/2020 e costituito con Determinazione n. 121 del 12/02/2020 del Segretario comunale, ai sensi dell’art. 57 del D.Lgs 165/01, come modificato dall’art. 21 della legge n.183/2010, e della Direttiva 4 Marzo 2011 emanata di concerto dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l’Innovazione ed il Ministro per le Pari Opportunità, concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”, aggiornata con la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal sottosegretario delegato alle pari opportunità, n. 2 in data 26/06/2019.

### **Articolo 2 - Composizione e sede**

Il Comitato è composto da:

- un Presidente nominato dall’Amministrazione
- un numero di componenti, pari al numero delle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative presenti nell’aggregazione, e da questi designati, e pari numero di supplenti;
- un pari numero di componenti rappresentanti dell’Amministrazione e da questa individuati, e pari numero di supplenti.

I componenti supplenti possono partecipare alle riunioni ordinarie del Comitato in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari o, anche in presenza di questi, qualora siano inseriti in specifici gruppi di lavoro delle cui attività si discuta nel corso dell’incontro e tutte le volte che il Presidente lo ritenga utile. Nella composizione di ciascuna delle due componenti del C.U.G. deve essere assicurata la presenza paritaria di entrambi i generi. Il Comitato ha sede presso il Comune di Mazzano e si avvale delle strutture e delle risorse dell’Amministrazione per l’espletamento delle proprie funzioni, che svolge per i tre comuni aggregati di Mazzano, Nuvolento e Nuvolera.

### **Articolo 3 - Durata in carica**

I componenti del C.U.G. rimangono in carica quattro anni e possono essere rinnovati una sola volta per ulteriori quattro anni. I componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall’incarico allo scadere del mandato del C.U.G.



#### **Articolo 4 - Compiti del Presidente**

Il Presidente rappresenta il C.U.G., ne convoca e presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei componenti, e ne coordina i lavori. Il Presidente trasmette, dopo l'approvazione, il verbale di ciascuna seduta al Segretario Generale, cura la relazione annuale e dispone la costituzione di eventuali gruppi di lavoro. Il Presidente provvede affinché l'attività del C.U.G. si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'Amministrazione.

#### **Articolo 5 - I componenti**

I componenti del C.U.G.:

- partecipano alle riunioni del Comitato;
- partecipano agli eventuali gruppi di lavoro;
- segnalano argomenti di carattere specifico da inserire nell'ordine del giorno delle riunioni.

Nello svolgimento delle loro funzioni, i componenti del C.U.G. sono considerati in servizio a tutti gli effetti. I componenti titolari sono tenuti a comunicare tempestivamente, a mezzo e-mail, il proprio impedimento al Presidente e al rispettivo supplente. Il componente supplente, in caso di assenza del titolare nella seduta di convocazione, subentra in tutte le funzioni e competenze del titolare. Tutte le riunioni si svolgono durante l'orario di lavoro.

#### **Articolo 6 - Convocazioni**

Il C.U.G. si riunisce in convocazione ordinaria almeno una volta l'anno; può essere convocato in via straordinaria dal Presidente per motivi di necessità e urgenza, e comunque ogniqualvolta sia richiesto da almeno la metà più uno dei suoi componenti effettivi. La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail tramite la casella di posta dedicata e comunque con ogni mezzo idoneo ad accertarne la ricezione, almeno cinque giorni lavorativi prima della data stabilita per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità e comunque almeno due giorni **lavorativi** prima della data prescelta. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.

#### **Articolo 7 - Deliberazioni**

Il C.U.G. può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei componenti aventi diritto di voto. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti dei presenti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente. Hanno diritto al voto i componenti titolari presenti e, in caso di loro assenza, i componenti supplenti presenti alla riunione. I componenti possono far risultare a verbale le proprie dichiarazioni. Le deliberazioni approvate, inserite nel verbale redatto dal segretario, sono inoltrate al Segretario Generale.

#### **Articolo 8 - Obbligo di astensione**

Ogni componente del C.U.G. si astiene dalla partecipazione alle attività del C.U.G. che riguardino questioni nelle quali sia coinvolto.

#### **Articolo 9 - Dimissioni dei componenti e loro sostituzione**



I componenti titolari e supplenti comunicano le proprie dimissioni, in forma scritta, all'Amministrazione per consentirne la sostituzione e, per conoscenza, al Presidente del C.U.G.

Il Presidente comunica le proprie dimissioni, in forma scritta, all'Amministrazione e al C.U.G., per l'immediata sostituzione.

Il C.U.G. prende atto delle dimissioni nella prima seduta successiva alla data di ricezione della comunicazione. Il Presidente comunica al C.U.G. e all'Amministrazione l'intervenuta decadenza per mancata partecipazione del componente che risulti assente, consecutivamente e senza giustificato motivo, per più di tre volte alle riunioni del Comitato. La delibera di recepimento delle dimissioni o della decadenza/esclusione sarà tempestivamente comunicata all'Amministrazione e, in caso di componente di parte sindacale, alle OO.SS. per le valutazioni di competenza.

### **Articolo 10 - Commissioni e gruppi di lavoro**

Nello svolgimento della sua attività il C.U.G. può operare in commissioni o gruppi di lavoro. Il C.U.G., per la trattazione di determinati argomenti che richiedano la presenza di esperti in materia, può deliberare la partecipazione alle sedute, su richiesta del Presidente o dei componenti, di soggetti esterni al comitato stesso, senza diritto di voto.

### **Articolo 11 - Compiti del C.U.G.**

Il C.U.G. svolge i compiti di seguito elencati:

- 1) Compiti propositivi su:
  - predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
  - promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione di vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;
  - temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
  - iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone, nonché azioni positive ad esse connesse;
  - analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze di conciliazione di vita e lavoro delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);
  - diffusione delle conoscenze ed esperienze e 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; - azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
  - 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 e straining - nell'amministrazione;
- 2) Compiti consultivi, formulando pareri su:
  - progetti di riorganizzazione dell'amministrazione;
  - piani di formazione del personale;
  - orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
  - criteri di valutazione del personale;
  - contrattazione integrativa relativa ai temi che rientrano nelle proprie competenze;
- 3) 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 e straining;
- assenza di ogni forma di violenza e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e 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 e 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. Il C.U.G. opera in stretto raccordo con il vertice dell'Amministrazione ed esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse umane e strumentali, idonee a garantire le finalità previste dalla legge, che l'Amministrazione metterà a tal fine a disposizione, anche sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi vigenti. L'Amministrazione fornisce al C.U.G. tutti i dati e le informazioni necessarie a garantirne l'effettiva operatività.

#### **Articolo 12 - Sportello unico di ascolto**

Il C.U.G. istituisce al proprio interno uno "Sportello di ascolto" e rende disponibile la casella e-mail: [cug@comune.mazzano.bs.it](mailto:cug@comune.mazzano.bs.it) per le segnalazioni da parte dei/delle dipendenti.

#### **Articolo 13 - Relazione annuale**

Ai sensi del paragrafo 3.3 della Direttiva 4 marzo 2011, e della Sezione II della Direttiva n. 2/2019, il C.U.G. redige entro il 30 marzo di ogni anno, una relazione sulla situazione del personale degli enti aggregati, 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 e straining). La relazione deve essere trasmessa ai vertici dell'Amministrazione e indirizzata al dipartimento della funzione pubblica e al dipartimento per le pari opportunità.

#### **Articolo 14 - Rapporti tra il C.U.G. e l'Amministrazione**

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

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

Il CUG provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte sul sito Web del Comune di Mazzano.

Il C.U.G. mette a disposizione degli organismi e degli uffici dell'Amministrazione le informazioni e/o i progetti elaborati nell'esercizio delle proprie funzioni, al fine di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso. Il C.U.G. opera in collaborazione con il Nucleo di Valutazione dell'aggregazione.



### **Articolo 15 - Rapporti con altri organismi**

Il C.U.G., qualora necessario, si raccorda con i sotto indicati organismi esterni:

- Consigliera Nazionale di Parità;
- Consigliere/i di parità territorialmente competenti;
- UNAR - Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali;
- Altri soggetti esterni, nazionali e internazionali e altri C.U.G.

### **Articolo 16 - Validità e modifiche del Regolamento**

Il presente Regolamento, approvato dalla maggioranza dei componenti del CUG, è recepito con delibera della giunta comunale dei comuni di Mazzano. Nuvolento e Nuvolera. Entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione. Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dalla maggioranza dei componenti del CUG e sono pubblicate anch'esse sul sito istituzionale dell'Amministrazione ed entrano in vigore il giorno successivo all'approvazione.

### **Articolo 17 - 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), nel Codice per la protezione dei dati personali – d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, così come modificato dal Decreto Legislativo 101 del 10 agosto 2018 e secondo le procedure interne di protezione dei dati personali.

