



Comune di
Cavriago

**Regolamento
per la disciplina delle modalità di
funzionamento del Comitato Unico di
garanzia per le pari opportunità, la
valorizzazione del benessere di chi
lavora e contro le discriminazioni.**



Comune di Cavriago

Art. 1 Oggetto del Regolamento.....	pag.3
Art. 2 Composizione e sede.....	pag.3
Art. 3 Durata in carica.....	pag.3
Art. 4 Compiti del presidente.....	pag.4
Art. 5 Convocazioni.....	pag.4
Art. 6 Deliberazioni.....	pag.4
Art. 7 Dimissioni dei componenti.....	pag.5
Art. 8 Surroga dei componenti.....	pag.5
Art. 9 Compiti del Comitato	pag.5
Art. 10 Relazione annuale	pag.7
Art. 11 Rapporti tra Comitato ed Ente.....	pag.7
Art. 12 Obbligo di riservatezza.....	pag.8
Art. 13 Validità del Regolamento.....	pag.8



Comune di Cavriago

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le attività del Comitato Unico di Garanzia (CUG) del Comune di Cavriago per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, istituito con deliberazione della Giunta Comunale n. 122 del 17/12/2020, ai sensi dell'art. 57, comma 01 del D.L.gs. n. 165/2001, aggiunto dall'art. 21 della L. n. 183/2010.

Art. 2 – Composizione e sede

1. Il Comitato unico ha composizione paritetica ed è formato da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi. È nominato dalla Giunta comunale che provvede a designare il Presidente. Tale organismo opera in conformità alla direttiva emanata in materia di concerto dal Dipartimento della funzione pubblica e dal Dipartimento per le pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei ministri.
2. Il Comitato ha sede presso il Comune di Cavriago (RE).
3. Il CUG è unico ed esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale.
4. Le funzioni di supporto e segreteria sono svolte dal Servizio Segreteria del Comune, che cura la raccolta dei verbali delle riunioni, la corrispondenza interna ed esterna e l'archiviazione del materiale.
5. 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.

Art. 3 – Durata in carica

1. Il CUG ha durata quadriennale, i componenti continuano a svolgere le loro funzioni, in regime di prorogatio, fino alla nomina del nuovo Comitato. Il Presidente ed i Componenti possono essere rinnovati nell'incarico per una sola volta. I Componenti



Comune di Cavriago

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

Art. 4 – Compiti del Presidente

1. Al Presidente spetta la rappresentanza interna ed esterna del Comitato, la convocazione e la presidenza delle riunioni ed il coordinamento dei lavori.

Art. 5 – Convocazioni

1. Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma almeno due volte all'anno. Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesto da almeno uno dei suoi componenti.
2. La convocazione ordinaria viene effettuata per iscritto tramite 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.
3. I componenti partecipano alle riunioni all'interno dell'orario di servizio.
4. Il Comitato unico relaziona almeno una volta all'anno, entro il mese di marzo, al Sindaco, sulle condizioni oggettive in cui si trovano i lavoratori, con particolare riferimento alle donne e ai dipendenti portatori di disabilità, rispetto allo sviluppo professionale, alla loro partecipazione ai corsi di formazione, alla promozione di misure idonee a tutelarne la salute in relazione alle peculiarità psico-fisiche ed alla prevedibilità di rischi specifici. Il comitato relaziona altresì sulle azioni intraprese contro ogni forma di discriminazione diretta o indiretta nell'accesso, nel trattamento, nelle condizioni di lavoro e nella sicurezza sul lavoro.

Art. 6 - Deliberazioni

1. Il Comitato può validamente deliberare quando siano presenti la metà più uno dei Componenti.



Comune di Cavriago

2. I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione.
3. Nel caso del perdurare dell'impossibilità a partecipare, oppure qualora un componente presenti le proprie dimissioni, sarà opportunamente nominato un supplente. I supplenti hanno diritto al voto al pari dei titolari sostituiti.
4. Le delibere sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti.
5. Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate da un segretario designato all'interno dei componenti.
6. Il verbale viene letto e approvato all'inizio della seduta successiva, e firmato dai componenti.
7. I componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.
8. Le informazioni e i documenti assunti dal comitato nel corso dei lavori sono utilizzati nel rispetto delle norme di cui al Regolamento UE 679/2016 relativo alla protezione dei dati personali.

Art. 7 – Dimissioni dei componenti

1. Le dimissioni di un componente del CUG devono essere presentate per iscritto al Presidente del comitato stesso; il CUG ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di inoltro.
2. Le dimissioni del Presidente sono presentate in forma scritta al Comitato stesso.

Art. 8 – Surroga dei componenti

1. In caso di dimissioni di un componente o del Presidente del Comitato le sostituzioni hanno luogo entro 30 giorni, secondo le indicazioni di cui all'art. 2.

Art. 9 – Compiti del Comitato

1. Il CUG esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate dall'art. 57 comma 1 del D. Lgs. 165/2001, così



Comune di Cavriago

come introdotto dall'art 21 della Legge 183/2010. A titolo esemplificativo il CUG esercita i compiti di seguito elencati:

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 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 delle pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
- Analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);
- 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;
- 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 discriminazione o violenze sessuali, morali o psicologiche – mobbing.

Consultivi, formulando pareri su tematiche che rientrano nelle proprie competenze relativamente a:

- Progetti di riorganizzazione relativi alla gestione del personale;
- Piani di formazione del personale;
- Orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
- Criteri di valutazione del personale;
- Contrattazione integrativa.

Di verifica su:

- Risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;



Comune di Cavriago

- Esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
- Esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali o psicologiche nei luoghi di lavoro – mobbing;
- 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, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriere, nella sicurezza nei luoghi di lavoro.

Art. 10 - Rapporti con l'amministrazione, le organizzazioni sindacali, amministrazione e soggetti esterni

1. 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.

2. Il Comitato, nell'ambito delle proprie competenze, 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 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.



Comune di Cavriago

Art. 11 - Risorse e strumenti

1. Per lo svolgimento della propria attività il Comitato utilizzerà i finanziamenti previsti da leggi o derivanti 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 del settore Affari generali ed istituzionali - Segreteria. L'Amministrazione si impegna a mettere a disposizione del Comitato, in occasione delle proprie riunioni, locali idonei, il materiale e gli strumenti necessari.

Art. 12 – Comunicazioni

1. Il Comitato pubblicizza la propria attività e le proprie decisioni utilizzando strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione (sito web, bacheca ecc.) o effettuando specifiche iniziative.

2. I verbali approvati e la relazione annuale verranno inseriti in un apposito spazio del portale telematico dell'Ente, contenente anche le modalità per poter contattare direttamente il Comitato. Allo scopo verrà predisposto un indirizzo specifico di posta elettronica, visibile ed accessibile a tutti i dipendenti.

3. Qualsiasi dipendente dell'Ente può effettuare segnalazioni ed esporre problematiche o criticità percepite o ravvisate e suggerirne eventuali soluzioni. Tali segnalazioni saranno trattate dai componenti del CUG in modo tale da garantire il rispetto della massima riservatezza possibile, compatibilmente con l'obiettivo che la segnalazione si pone.

Art. 13 – Validità del regolamento

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua Pubblicazione.