

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA DELL'AMMINISTRAZIONE DI BOLLATE

(Approvato nella seduta del 04/03/2024)

Art. 1

Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia (di seguito Comitato) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, dell'Amministrazione Comunale di Bollate, istituito con Determinazione n. 421 del 23/05/2023 ai sensi dell'articolo 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 (come modificato dall'articolo 21 della legge 4 novembre 2010 n. 183) e della Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 134 dell'11 giugno 2011).

La Direttiva n. 2 del 2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche" ha aggiornato alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva del 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni".

Art. 2

Composizione e sede

Il Comitato è composto:

- da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione.

Per ogni componente effettivo è previsto un supplente che partecipa alle riunioni del CUG in caso di assenza, impedimento del rispettivo titolare o nei casi in cui il CUG lo ritenga utile.

Il Comitato dell'Amministrazione di Bollate ha sede presso il Palazzo Municipale in piazza Aldo Moro, 1.

Art. 3

Durata in carica

Il Comitato ha durata quadriennale ed i suoi Componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo.

Tutti gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta.

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

Art. 4

Compiti del Presidente

Il Presidente rappresenta il Comitato, 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 provvede affinché l'attività del Comitato si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'Amministrazione di Bollate.

Art. 5

Modalità di funzionamento

Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno 3 volte l'anno fatta salva la necessità di incontrarsi un numero maggiore di volte.

Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogni qualvolta sia richiesto da almeno il 50% dei suoi componenti effettivi.

La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail almeno 10 giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione e inviata per conoscenza all'Ufficio Gestione Risorse Umane; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno 3 giorni prima della data prescelta.

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

La modalità di partecipazione potrà essere in presenza e da remoto.

Le riunioni del Comitato sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti.

Hanno diritto al voto i componenti legittimamente presenti alla riunione.

Il CUG persegue l'obiettivo di approvare le deliberazioni all'unanimità; qualora non fosse possibile, le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti. In caso di parità, si rinvierebbe l'argomento in discussione alla seduta successiva ed in caso permanga la situazione di parità di voti, prevale il voto del Presidente.

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

Le funzioni di Segretario sono svolte da un membro del CUG scelto in occasione della prima riunione.

Prima di iniziare la trattazione degli argomenti nell'o.d.g., di norma, si procede alla sottoscrizione del verbale redatto in forma sintetica della riunione precedente, inviato a tutti/le i/le componenti effettivi nonché supplenti, al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati.

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

Il verbale viene approvato nella prima seduta successiva.

Art. 6

Dimissione dei componenti

Le dimissioni di un componente del Comitato devono essere presentate per iscritto e trasmesse via mail al Presidente del Comitato stesso nonché ai Componenti effettivi e supplenti. Il Presidente ne dà comunicazione all'Ufficio Gestione Risorse Umane per consentire la sostituzione.

Il Comitato 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 Comitato e all'Ufficio Gestione Risorse Umane.

Art. 7 Competenze

Il CUG è un organismo di garanzia che esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica nell'ambito delle competenze allo stesso demandate dall'art. 57, comma 3 del D.Lgs. 165/2001 e dagli atti di indirizzo.

A titolo esemplificativo il CUG esercita i compiti di seguito indicati:

a) **Propositivi** riguardo:

- la predisposizione di piani di azioni positive per assicurare una reale parità tra donne e uomini, le condizioni di benessere lavorativo, nonché a prevenire o rimuovere situazione di discriminazione o violenze morali, psicologiche, mobbing, disagio organizzativo;
- la 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;
- la realizzazione di interventi (quali, ad esempio, indagini di clima) idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze di natura sessuale o psicologica presso l'Amministrazione;
- la collaborazione con l'Amministrazione, anche attraverso il diretto raccordo con specifiche figure quali il responsabile della prevenzione e sicurezza o il medico del lavoro, per lo scambio di informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi in ottica di genere e dell'individuazione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sul benessere organizzativo, in quanto derivanti da forme di discriminazione e/o violenza morale o psichica.

b) **Consultivi**, mediante la formulazione di pareri preventivi all'Amministrazione su:

- progetti di riorganizzazione dell'Amministrazione
- piani di formazione del personale
- forme di flessibilità lavorativa
- interventi di conciliazione
- criteri di valutazione del personale
- temi di propria competenza ai fini della contrattazione decentrata integrativa;
- formula, se del caso, proposte a seguito della valutazione di fatti segnalati da dipendenti relativamente ad azioni di discriminazione.

c) Di **verifica**:

- in ordine allo stato di attuazione del Piano Triennale di Azioni Positive
- in merito alla situazione del personale dell'Ente di appartenenza riferita all'anno precedente utilizzando lo schema messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica e Dipartimento per le Pari Opportunità.
- sul monitoraggio degli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale sulle indennità e posizioni organizzative al fine di evidenziare eventuali differenziali retributivi tra uomini e donne
- in ordine all'assenza di qualsiasi forma di violenza o discriminazione diretta o 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, progressione di lavoro, nella sicurezza sul lavoro.

Art. 8

Relazione annuale

Il Comitato redige entro il 30 marzo di ciascun anno di mandato, secondo il format messo a disposizione della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la Funzione Pubblica e per le pari opportunità una relazione sulla situazione del personale dell'Amministrazione di appartenenza riferito 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 fornite:

- dall'Ufficio Gestione Risorse Umane ai sensi della Direttiva 2 del 26 giugno 2019 "misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche";
- dal servizio di prevenzione e sicurezza dell'Amministrazione di Bollate.

La relazione deve essere trasmessa al Dipartimento per la Funzione Pubblica e per le pari opportunità, nonché *all'Ufficio Gestione Risorse Umane*.

Art. 9

Trasparenza e Comunicazione

Le attività svolte, le conoscenze e le esperienze e ogni altro elemento informativo, documentale tecnico e statistico sui temi di competenza sono portate a conoscenza del personale comunale e di ogni altro soggetto interessato mediante la pubblicazione nell'area del sito istituzionale dell'Ente dedicata al Comitato.

Il Comitato cura la gestione e l'aggiornamento dell'area.

Per favorire la comunicazione con tutto il personale dell'ente il Comitato utilizza gli strumenti per la comunicazione interna messi a disposizione dall'Amministrazione (portale intranet, bacheca, mailing list, newsletter, ecc) o specifiche iniziative e incontri.

Art. 10

Risorse

L'Amministrazione mette a disposizione del Comitato gli spazi e le risorse umane necessari al funzionamento.

L'Amministrazione fornisce al Comitato tutti gli atti, le informazioni e la documentazione necessaria per lo svolgimento dei suoi compiti.

Art. 11

Rapporti all'interno dell'Amministrazione

L'Amministrazione consulta preventivamente il Comitato ogni qualvolta saranno adottati atti interni nelle materie di competenza. Il parere del CUG è obbligatorio ma non vincolante.

Il Comitato, nell'ambito delle proprie competenze di cui all'art. 7, formula proposte che vengono trasmesse ai soggetti abilitati alla contrattazione integrativa.

Art. 12

Rapporti tra CUG e Amministrazione

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

Gli obiettivi del Piano delle Azioni Positive e della performance sono assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

L'Amministrazione trasmette dati e informazioni al CUG secondo i tempi e sulla base di quanto previsto dagli atti di indirizzo.

Per la trasmissione di tali dati, l'Amministrazione utilizza gli schemi approvati dagli atti di indirizzo o eventuali altre modalità concordate con il CUG.

I dati di cui sopra confluiranno in allegato alla relazione di cui all'art. 8 che il CUG predispone entro il 30 Marzo e saranno oggetto di analisi da parte del CUG.

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

Le informazioni ed i documenti assunti dal Comitato nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo in materia di trattamento dei dati personali e di privacy.

Art. 13

Approvazione e modifiche del Regolamento

Il presente Regolamento deve essere approvato da due terzi dei componenti il Comitato.

Lo stesso Regolamento può essere modificato e/o aggiornato in relazione a mutamenti normativi e/o organizzativi con la maggioranza dei due terzi dei componenti del Comitato.

Art. 14

Disposizioni di rinvio

Per ogni altra disposizione non prevista dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente.

Il presente Regolamento, approvato con deliberazione di Giunta Comunale, è pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione di Bollate.

Le disposizioni del presente Regolamento entrano in vigore a far data dall'esecutività della deliberazione di approvazione.

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