



Città di Villorba

PROVINCIA DI TREVISO

**REGOLAMENTO DI ISTITUZIONE E FUNZIONAMENTO DEL
COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA',
LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E
CONTRO LE DISCRIMINAZIONI**

Articolo 1 **Costituzione**

1. Ai sensi dell'art. n. 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 21 della Legge 4 novembre 2010, n. 183, e la direttiva della P.C.M. n. 2/2019, è costituito il Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

Articolo 2 **Composizione**

1. Il Comitato è così composto:
 - a) Da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative nell'Ente, ai sensi degli artt. 40 e 43 del D.Lgs n. 165/2001;
 - b) Da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione, in modo da assicurare, nel complesso, la presenza paritaria di entrambi i generi;
 - c) Assolve le funzioni di Segretario/a del Comitato un componente dello stesso;
 - d) Il comitato può eleggere al suo interno un/una Vice Presidente.
2. L'attività del Comitato è svolta nell'ambito del normale orario di lavoro, fermo restando per ciascun componente la necessità della preventiva comunicazione al Responsabile del Servizio di rispettiva appartenenza.
3. E' invitato ai lavori del Cug il Segretario Comunale o un suo delegato
4. La sede del Cug è individuata nella sede Comunale e le riunioni si svolgeranno nella stessa o in una delle sue pertinenze.

Articolo 3 **Compiti**

1. Al Comitato sono attribuiti compiti propositivi, consultivi e di verifica in ordine all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, al miglioramento dell'efficienza delle prestazioni collegata 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 o psichica per i lavoratori/lavoratrici.
2. Il Comitato esplica le proprie attività in rappresentanza di tutto il personale appartenente all'amministrazione, anche di ruolo dirigenziale qualora presente.
3. Al Comitato, in particolare, spettano le seguenti funzioni:
 - a) Formulare piani di azioni positive per favorire condizioni di benessere lavorativo, volte anche a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione, violenze sessuali, morali o psicologiche;
 - b) Promuovere e/o potenziare ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;
 - c) Promuovere iniziative volte a dare attuazione a Risoluzioni e Direttive dell'Unione Europea per rimuovere comportamenti lesivi delle libertà personali, ivi compresi quelli relativi alle molestie sessuali;
 - d) Valutare fatti segnalati, riguardanti azioni di discriminazione diretta e indiretta e di segregazione professionale e formulare proposte e misure per la rimozione dei vincoli;

- e) Promuovere indagini conoscitive, ricerche e analisi necessarie ad individuare misure atte a creare effettive condizioni di parità tra i lavoratori e le lavoratrici dell'Ente e di benessere organizzativo;
 - f) Indire audizioni invitando esperti nelle materie di competenza;
 - g) Pubblicizzare periodicamente il lavoro svolto ed i risultati emersi sul sito web dell'Ente contenente un'apposita area dedicata, e nelle altre eventuali modalità di divulgazione previste dalla normativa vigente.
4. Per ogni altro compito attribuito al Comitato si rimanda alla Direttiva del 04/2011 e n. 2/2019 emanata di concerto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri, contenente le linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di garanzia denominati "CUG", e alle funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi, da normative derivanti da accordi sindacali o dal altre disposizioni.

Articolo 4 **Modalità di funzionamento**

1. Il Comitato adegua il proprio funzionamento alle linee guida di cui al comma 04, art. 57, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 21, comma 1, lett. c), della Legge 4/11/2010, n. 183, e alla direttiva PCM n. 2/2019 e , ove non incompatibili con le stesse linee guida, alle seguenti disposizioni:
- a) Il Comitato dura in carica per quattro anni dalla data di insediamento, e comunque fino alla costituzione del nuovo Comitato;
 - b) I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato;
 - c) Le sedute del Comitato sono valide quando intervenga la metà più uno dei suoi componenti;
 - d) I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente e/o al Segretario;
 - e) Il Comitato si riunisce di norma almeno 2 volte all'anno;
 - f) Il Comitato è convocato in via ordinaria dal dalla Presidente e la convocazione, con l'indicazione dei punti di discussione, deve avvenire in forma scritta (è valida la convocazione a mezzo posta elettronica) e consegnata almeno 3 giorni lavorativi prima della seduta, e almeno 24 ore prima nei casi di convocazione d'urgenza. La convocazione sarà inviata ai diretti interessati e, per conoscenza, ai dirigenti e ai Responsabili dei Servizi di appartenenza, al Servizio Risorse Umane e alla Consigliera di Parità;
 - g) Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria quando sia stato richiesto da almeno 1/3 dei suoi componenti effettivi, ovvero in casi di urgenza adeguatamente motivata;
 - h) Esaurita la discussione sugli argomenti all'ordine del giorno, il Presidente pone ai voti la decisione, che deve essere assunta a maggioranza dei voti palesi espressi dei componenti presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente;
 - i) Le riunioni vengono verbalizzate in forma sintetica a cura del/la Segretario/a del Comitato, il verbale verrà sottoscritto dal Segretario e dal Presidente. Il Segretario avrà cura della tenuta dei suddetti verbali e dei documenti relativi al Comitato;
 - j) I verbali delle sedute vengono pubblicati nello spazio web del Cug.

2. Qualora un componente venisse a mancare per dimissioni o decadenza, viene tempestivamente integrato dallo stesso organo che lo aveva designato precedentemente;
3. Le dimissioni di un componente devono essere presentate in forma scritta al Presidente del Comitato e dall'organo che ha provveduto alla sua nomina, il Comitato ne prende atto nella prima seduta utile.
4. I componenti del Comitato partecipano alle riunioni durante l'orario di servizio.

Articolo 5

Relazione annuale

1. Il Comitato redige entro il 30 marzo di ogni anno una dettagliata relazione riferita all'anno precedente riguardante l'attività svolta e i risultati raggiunti sulle iniziative assunte, da trasmettere ai vertici politici ed amministrativi dell'Ente nonché alle rappresentanze sindacali.
In particolare la relazione riguarda l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nel luogo di lavoro.
2. Il Comitato rende noto ai lavoratori la succitata relazione tramite pubblicazione sul sito web dell'Ente.

Articolo 6

Collaborazioni e Risorse

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 delle strutture dell'Ente in relazione alle loro competenze;
 - e) Collabora con la Consigliera di Parità Provinciale.
2. Il Comitato, nell'ambito delle riunioni programmate, potrà proporre all'Ente determinate iniziative che richiedono un impegno finanziario.

Articolo 7

Rapporti tra Comitato ed Ente

1. Il Comitato opera in stretto raccordo con il vertice amministrativo dell'Ente, che favorisce l'operatività del Comitato e garantisce tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento, compresi spazi adeguati, strumentazione tecnica e apporto logistico.
2. Il Comitato ha diritto di accesso a tutte le informazioni ed ai documenti amministrativi necessari all'espletamento delle proprie attività, pertanto su richiesta del Presidente del Comitato l'Amministrazione fornirà al Comitato tutti gli atti, le informazioni, la documentazione e le altre risorse occorrenti per lo svolgimento dei propri compiti e il raggiungimento dei propri obiettivi;

3. E' prevista una collaborazione tra il Comitato e l'Amministrazione quando sia necessario uno scambio di informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi in un'ottica di genere, e dell'individuazione dei fattori che possono incidere negativamente sul benessere organizzativo in quanto derivano da forme di discriminazione e da violenza morale e psichica.
4. Il Comitato verrà preventivamente consultato dall'Amministrazione ogni qualvolta saranno adottati atti interni nelle materie di competenza di cui alla Direttiva "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" del 04/03/2011 e n. 2 del 26/06/2019, e in particolare in tema di mobilità, criteri di valutazione del personale, progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza, di flessibilità e orario di lavoro, part-time, congedi, formazione, progressioni di carriera.

Articolo 8

Rapporto tra Comitato e Rappresentanze Sindacali

1. Le proposte di misure atte a creare effettive condizioni di miglioramento formulate dal Comitato sui temi di propria competenza potranno formare oggetto di esame nella concertazione e contrattazione decentrata fra Ente e Rappresentanze Sindacali.

Articolo 9

Obbligo di riservatezza

1. Le informazioni e i documenti assunti dal Comitato nel corso delle sue attività devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.).

Articolo 10

Approvazione e modifica del Regolamento

1. Per l'approvazione e modifica del regolamento è necessaria la presenza dei 2/3 dei componenti (quorum strutturale) ed il voto favorevole della maggioranza dei presenti (quorum funzionale). A parità di voto prevale il voto del Presidente.
2. Il presente Regolamento, ovvero le modifiche al medesimo, entrano in vigore il giorno successivo alla data di approvazione da parte del CUG e sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Amministrazione.
3. Per ogni altra disposizione non prevista dal presente regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia.