



COMUNE DI SPOTORNO
Provincia di Savona

Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni del Comune di Spotorno

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia (di seguito per brevità "CUG" o "Comitato") per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, del Comune di Spotorno, istituito con deliberazione della Giunta Comunale n. 95 del 29/08/2023, ai sensi dell'art. 57 del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, come modificato dall'art. 21 della L. 183 del 4 novembre 2010, e della Direttiva emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e dal Ministro per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011.

Il Comitato Unico di Garanzia sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

Art. 2 - Composizione e sede

1. Ai sensi degli artt. 40 e 43 del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, il CUG è composto da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione, nominati con provvedimento del Segretario Comunale n. 7 del 20 settembre 2023.
2. Con le stesse modalità di cui al co. 1, sono nominati i componenti supplenti in pari numero. In caso di impedimento dei componenti effettivi, i componenti supplenti partecipano in sostituzione e hanno diritto di voto.
3. Il CUG è presieduto da un Presidente, designato dall'Amministrazione tra i rappresentanti dell'Ente, con le stesse modalità di cui al co. 1. Il Comitato designa un Vicepresidente individuandolo tra i membri effettivi, che sostituisce il presidente in caso di assenza o impedimento.
4. Il Comitato individua altresì al suo interno un Segretario.
5. Nella composizione del CUG dovrà essere garantita la parità di genere tra effettivi e supplenti nel suo complesso.
6. Per la nomina dei componenti nel CUG non è prevista alcuna indennità speciale, né compenso aggiuntivo, così come per la partecipazione alle riunioni del Comitato non è previsto alcun compenso, né corresponsione di straordinari. L'attività del Comitato si svolge nell'ambito del normale orario di lavoro ed è considerata, a tutti gli effetti, attività di servizio.
7. Il Comitato del Comune di Spotorno ha sede presso il palazzo comunale in Piazza Stognone n. 1.

Art. 3 - Durata in carica



COMUNE DI SPOTORNO
Provincia di Savona

Il Comitato ha durata quadriennale e i suoi Componenti continuano a svolgere le funzioni in regime di *prorogatio* fino alla costituzione 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 - Dimissioni dei componenti

1. Le dimissioni di uno dei componenti devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso e, contestualmente, all'organo che ha provveduto alla sua nomina.
2. Il CUG prende atto delle dimissioni presentate da uno dei suoi membri nella prima seduta successiva alla data di presentazione.
3. Le dimissioni del Presidente sono presentate in forma scritta al Comitato e all'organo che lo ha nominato.

Art. 5 - Surroga dei componenti

1. Il componente che si dimette o decade viene sostituito dallo stesso organo che lo ha designato, entro 30 giorni, garantendo la composizione del CUG secondo le indicazioni di cui all'art. 2.
2. In caso di dimissioni o decadenza di un componente effettivo, la surroga avviene tra i componenti supplenti della stessa parte.
3. Il CUG prende atto della surroga nella prima seduta successiva.
4. I Componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.

Art. 6 - Compiti del Presidente

1. Al Presidente spetta la rappresentanza del Comitato, la convocazione, la presidenza delle riunioni ed il coordinamento dei lavori.
2. In caso di assenza del Presidente le funzioni sono svolte dal Vice Presidente.
3. In caso di assenza del Presidente e del Vicepresidente le funzioni sono svolte da un componente appositamente delegato dal Presidente.

Art. 7 - Convocazioni

1. Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, due volte all'anno.
2. Le sedute del Comitato sono riservate; su motivata richiesta, soggetta a valutazione del Comitato, possono essere pubbliche.
3. Le riunioni del comitato dovranno svolgersi in orario compatibile con quello di servizio dei componenti il comitato stesso e il tempo dedicato al Comitato è a tutti gli effetti considerato orario di servizio.
4. Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesto da almeno il 50 % dei suoi componenti effettivi.



COMUNE DI SPOTORNO
Provincia di Savona

5. La convocazione ordinaria viene effettuata via protocollo dal Presidente almeno 5 giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione. La convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno 2 giorni, prima della data prescelta.
6. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.

Art. 8 - Deliberazioni

1. Il Comitato può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei Componenti aventi diritto di voto.
2. Hanno diritto al voto i componenti legittimamente presenti alla riunione.
3. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
4. I Componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente ed al Componente supplente.
5. Le funzioni di Segretario sono svolte dal membro nominato dal Comitato.
6. Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate in forma sintetica.
7. I Componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.
8. I verbali delle sedute vengono inviati, a cura del Segretario del Comitato, anche ai componenti supplenti al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati.
9. Il Comitato può deliberare la richiesta di sostituzione dei componenti che risultano assenti senza giustificato motivo per tre riunioni consecutive. Gli stessi sono dichiarati decaduti e saranno segnalati dal Presidente dell'Organo.

Art. 9 - Dimissioni dei componenti

1. Le dimissioni di un componente del Comitato devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso e inviate per conoscenza al Segretario Comunale.
2. Il Comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni.
3. Il Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al Comitato e al Segretario Comunale.
4. Nel caso di contemporanee dimissioni della metà più uno dei componenti il comitato decade automaticamente e si avviano le procedure per la nomina di uno nuovo.

Art. 10 - Compiti del Comitato

Il Comitato esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'articolo 57, comma 3, del D.lgs. 165/2001, introdotto dall'articolo 21 della L. 183/2010 e della Direttiva emanata il 4 marzo 2011 dai Dipartimenti Della Funzione Pubblica e Per le Pari Opportunità che in via esemplificativa e non esaustiva vengono di seguito elencati:

a) Propositivi:



COMUNE DI SPOTORNO
Provincia di Savona

- predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro fra uomini e donne;
- promozione e potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/ lavoro e quanto necessario alla diffusione della cultura delle pari opportunità;
- temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
- iniziative volte a ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro delle pari dignità delle persone nonché di azioni positive al riguardo;
- analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini;
- diffusione delle conoscenze e delle 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 discriminazioni o violenze sessuali, morali, psicologiche- mobbing- all'amministrazione pubblica di appartenenza.

b) Consultivi, formulano pareri su:

- progetti di riorganizzazione dell'Amministrazione di appartenenza;
- piani di formazione del personale;
- orario di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
- criteri di valutazione del personale;
- contrattazione integrativa su temi che rientrano nelle proprie competenze.

c) Di verifica su:

- risultati delle azioni positive, dei progetti, 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;
- 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 carriera, nella sicurezza sul lavoro;
- il Comitato promuove, altresì, la cultura delle pari opportunità ed 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 di tutte le figure professionali;
- l'Amministrazione consulta preventivamente il Comitato inviando al Presidente le bozze degli atti che intende adottare ogniquale volta interessino problematiche interne di



COMUNE DI SPOTORNO
Provincia di Savona

competenza dello stesso. Eventuali decisioni dell'Ente che si discostino dalle proposte del Comitato devono essere motivate.

Art. 11 - Relazione annuale

1. Il Comitato predispone entro il 30 marzo di ogni anno una relazione sulla situazione del personale dell'Amministrazione di appartenenza 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, da trasmettere ai vertici politici e amministrativi dell'Ente.
2. Il Comitato rende note pubblicamente ai lavoratori, per realizzare la massima divulgazione, con le modalità ritenute più opportune, le attività svolte ed i risultati ottenuti.

Art. 12 - Trattamento dei dati personali

Le informazioni ed i documenti assunti dal Comitato nel corso dei suoi 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, come modificato dal D.lgs. 101/2018.

Art. 13 - Attività di comunicazione

1. Il CUG pubblicizza la propria attività e le proprie decisioni utilizzando i tradizionali strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione (fra cui posta elettronica, sito internet...).
2. Per contattare il Comitato sarà possibile utilizzare gli indirizzi di posta elettronica del Presidente o dei componenti.
3. Per la posta in entrata e in uscita il CUG si avvale dell'ufficio protocollo del Comune.

Art. 14 - Accesso agli atti e riservatezza

1. Gli atti del CUG sono accessibili a coloro che ne facciano formale richiesta sulla base di un interesse giuridicamente rilevante. L'accesso verrà consentito, previa valutazione del Comitato, nel rispetto della normativa vigente in materia di accesso agli atti e di protezione dei dati personali.
2. Il Comitato può accedere ai documenti inerenti le materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.
3. Le informazioni ed i documenti assunti dal Comitato nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali.

Art. 15 - Validità e modifiche del Regolamento

1. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Spotorno ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.



COMUNE DI SPOTORNO
Provincia di Savona

2. Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dalla maggioranza qualificata dei componenti del Comitato.
3. Le modifiche che si intendono apportare al presente Regolamento dovranno essere discusse dal Comitato con la presenza di almeno tre quarti dei componenti ed approvate a maggioranza degli stessi.

Art. 16 - Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento, trovano applicazione le norme di legge.
2. Le disposizioni del presente regolamento si intendono disapplicate o modificate al sopraggiungere di norme incompatibili e di grado superiore.