



COMUNE DI VOLPAGO DEL MONTELLO

Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.) del Comune di Volpago del Montello

Art. 1 Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le 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 Volpago del Montello, istituito ai sensi dell'articolo 57 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, della Direttiva 4 marzo 2011 emanata dal Ministro della Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e dal Ministro per le Pari Opportunità e della direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità.

Art. 2 Composizione e sede

1. Il Comitato è nominato dal Segretario Generale con apposito provvedimento ed è formato:
 - a) da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative all'interno dell'ente e, complessivamente, in numero non inferiore a tre;
 - b) da un pari numero, non inferiore a tre, di rappresentanti dell'Amministrazione.

In caso di necessità si provvederà alla nomina dei supplenti.

La nomina viene effettuata nell'ambito dei dipendenti comunali, con una procedura comparativa trasparente ed in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi.

2. Il Comitato dell'Amministrazione Comunale di Volpago del Montello è insediato presso la sede Comunale di Piazza Ercole Bottani n. 4.

Art. 3 Durata in carica

1. I componenti del Comitato rimangono in carica quattro anni.
2. Allo scadere degli incarichi, i componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo.
3. I componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.

Art. 4 Presidente

1. Il Presidente convoca e presiede le riunioni del Comitato, stabilendone l'ordine del giorno, anche sulla base delle indicazioni dei componenti, e ne coordina i lavori.
2. Il Presidente provvede affinché l'attività del Comitato si svolga in stretto raccordo con l'Area Servizi Sociali, nel cui ambito vengono assolte le funzioni relative alle pari opportunità.
3. Il Comitato nomina al suo interno, nel rispetto del principio di pariteticità, un Vice Presidente che sostituisce il Presidente in caso di assenza temporanea.

Art. 5 Convocazioni

1. Il Comitato si riunisce durante l'orario di lavoro, in convocazione ordinaria, di norma almeno tre volte l'anno e ogni qualvolta il Presidente lo ritenga opportuno.
2. Il Presidente convoca, altresì, il Comitato ogni qualvolta sia richiesto, per iscritto anche via e-mail, da almeno uno dei suoi componenti.



COMUNE DI VOLPAGO DEL MONTELLO

3. La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail almeno sei giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione.
4. Nel caso di motivate, imprevedibili ed urgenti necessità, il Presidente può convocare il Comitato in via straordinaria, dandone comunicazione con le stesse modalità almeno due giorni lavorativi precedenti alla data prescelta per la riunione.
5. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione necessaria per la trattazione dei relativi argomenti nonché, in caso di convocazione straordinaria, le motivazioni della straordinarietà.

Art. 6 Costituzione e deliberazioni

1. Il Comitato è validamente costituito quando sia presente la metà più uno dei componenti aventi diritto di voto.
2. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti espressi dai presenti. In caso di parità il voto del Presidente vale doppio.
3. I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente.
4. Le funzioni di Segretario sono svolte da un membro del Comitato designato durante la riunione di insediamento del Comitato stesso.
5. Ogni riunione del Comitato deve essere verbalizzata dal Segretario in forma sintetica e il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario.
6. Il verbale deve contenere l'indicazione dei componenti presenti e, in forma sintetica, gli argomenti trattati e le decisioni assunte con l'indicazione dei voti espressi e delle eventuali dichiarazioni dei componenti che ne richiedano la verbalizzazione. I componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali. Il verbale viene approvato dal Comitato nella successiva riunione.
7. I verbali delle sedute vengono inviati ai componenti a cura del Segretario, via e-mail, entro la riunione successiva del Comitato.
8. Le deliberazioni approvate sono inoltrate all'ufficio personale, per quanto riguarda gli aspetti afferenti la gestione del personale dell'ente, ed ai competenti Assessori delegati ("pari opportunità" e "personale") per quanto concerne i rapporti con l'Organo di governo sulle anzidette materie.
9. Il Comitato può deliberare la richiesta di sostituzione del componente che si assenti reiteratamente senza giustificato motivo per più di tre volte. La delibera viene tempestivamente comunicata all'ufficio personale ed ai competenti Assessori delegati.
10. I componenti sono tenuti ad astenersi dalla seduta e dal voto qualora siano oggetto di discussione situazioni o questioni che riguardano direttamente il componente stesso. Nel caso in cui l'interessato non si astenga il Comitato può ricusarlo con voto favorevole della maggioranza dei presenti.
11. Quando all'o.d.g. vi sia la valutazione di casi o materie di particolare complessità o delicatezza, prima della trattazione, su proposta del Presidente, il Comitato può deliberare che la relativa deliberazione venga assunta all'unanimità dei voti dei componenti. In caso di bocciatura della proposta ne deve essere verbalizzata la motivazione.
12. La partecipazione alle riunioni costituisce a tutti gli effetti orario di servizio e non è previsto alcun compenso. Dell'attività svolta all'interno del Comitato si dovrà tenere conto ai fini della quantificazione dei carichi di lavoro.
13. Ai componenti del Comitato, dipendenti dell'Amministrazione, si applicano, per l'attività da svolgere all'esterno della sede ordinaria del proprio lavoro, gli istituti contrattuali previsti per il personale dipendente.



COMUNE DI VOLPAGO DEL MONTELLO

Art. 7 Dimissioni dei componenti

1. Le dimissioni di un componente del Comitato devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso, che ne dà comunicazione al Comitato, ai competenti Assessori delegati, al Segretario Generale ed all'ufficio personale, per consentirne la tempestiva sostituzione.
2. Il Comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni.
3. Il Presidente comunica le proprie dimissioni, in forma scritta, al Comitato, ai competenti Assessori delegati, al Segretario Generale ed all'ufficio personale. Le dimissioni hanno efficacia dalla data di presentazione delle stesse all'Ufficio Protocollo dell'Ente.

Art. 8 Commissioni e gruppi di lavoro

1. Nello svolgimento delle sue attività il Comitato può operare in commissioni o gruppi di lavoro.
2. Il Comitato può ammettere la partecipazione alle sedute, su richiesta del Presidente o dei componenti, di soggetti esterni al Comitato senza diritto di voto e senza alcun onere a carico del Comitato o dell'Amministrazione.
3. Il Presidente, sentito il Comitato, può designare tra i componenti un responsabile per singoli settori o competenze del Comitato stesso. Il responsabile svolge le funzioni di relatore sulle questioni rientranti nel settore assegnato e a tal fine cura l'attività preparatoria ed istruttoria, riferisce al Comitato e formula proposte di deliberazione.

Art. 9 Compiti del Comitato

1. Il Comitato esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'articolo 57, comma 3, del D. Lgs.30.3.2001, n. 165e delle direttive 4 marzo 2011 emanata dal Ministro della Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e dal Ministro per le Pari Opportunità e n. 2 del 26 giugno 2019 emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità. A titolo esemplificativo, il Comitato esercita i compiti di seguito indicati:

a. Compiti propositivi:

- 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;
- iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della 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;
- 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 - all'interno dell'ente;
- temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;

b. Compiti consultivi su:

- progetti di riorganizzazione dell'ente;
- piani di formazione del personale;
- orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
- criteri di valutazione del personale;



COMUNE DI VOLPAGO DEL MONTELLO

- contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze;

c. 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;
- assenza di ogni forma di discriminazione, diretta ed 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, negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

2. Nel caso dei compiti consultivi di cui alla lettera b) il Comitato delibera i pareri entro 30 giorni dal giorno in cui la richiesta arriva al Presidente. Tale termine viene sospeso nel caso di motivata richiesta di integrazioni documentali o di informazioni.

Art. 10 Relazione annuale

1. Il Comitato redige entro il 30 marzo di ciascun anno di mandato, una relazione sulla situazione del personale 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.
2. La relazione deve essere trasmessa alla Giunta e all'Organismo indipendente di valutazione.

Art. 11 Rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione

1. I rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.
2. L'Amministrazione dovrà trasmettere al CUG, entro il primo marzo di ciascun anno, le informazioni ed i dati necessari all'espletamento delle sue funzioni.
3. Il Comitato mette a disposizione, nelle materie di sua competenza, le informazioni e/o i progetti utili all'Ufficio personale ed ai competenti Assessori delegati che, in base ad essi, valutano l'esigenza di interventi organizzativi specifici.

Art. 12 Rapporti con altri soggetti

1. Per la realizzazione delle attività di competenza il Comitato si raccorda, qualora necessario, con i seguenti soggetti/organismi:
 - la Consigliera di Parità Provinciale e Regionale;
 - l'Organismo di valutazione;
 - l'RSPP - responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
 - il Responsabile dell'ufficio personale;
 - le OO.SS. e le RSU;
 - altri eventuali soggetti con cui si renda necessario rapportarsi in relazione allo svolgimento delle attività di competenza.
2. Detti soggetti, nonché altri soggetti anche esterni all'Amministrazione, possono essere ammessi a partecipare alle sedute del Comitato previa approvazione della maggioranza dei componenti, qualora necessario per la disamina di specifiche situazioni e comunque senza diritto di voto.

Articolo 13 Trattamento dei dati personali e tutela della privacy

1. Il Comitato svolge i propri compiti nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni in materia di riservatezza.
2. I dati sono trattati dal Comitato esclusivamente per finalità connesse all'attività istituzionale dello stesso.



COMUNE DI VOLPAGO DEL MONTELLO

3. Ciascun componente del Comitato è tenuto al segreto circa fatti o notizie riguardanti singoli soggetti, di cui sia venuto a conoscenza a causa o comunque in relazione alla qualità di componente del Comitato.

Articolo 14 Norme finali

1. Il presente regolamento è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Volpago del Montello ed entra in vigore, ai sensi del combinato disposto dell'art. 10 delle preleggi e dell'art. 124 del D. Lgs. N. 267/2000, il giorno successivo a quello della conclusione del periodo di pubblicazione della relativa delibera di approvazione.
2. Per ogni altra disposizione non prevista dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia.