



Comune di Valbrenta

**REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI
GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA
VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DEL DIPENDENTE E
CONTRO LE DISCRIMINAZIONI**

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 30/04/2024

Art. 1

Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito, Comitato o C.U.G.), istituito con deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 18.01.2024 e nominato con determinazione del Segretario Comunale n. 70 R.G. del 16.02.2024, ai sensi dell'art. 57 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, della Direttiva dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011 e della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità n. 2/2019.
2. Il Comitato ha sede presso la sede municipale del Comune di Valbrenta ed esercita le sue funzioni in piena autonomia gestionale.

Art. 2

Composizione e durata

1. Il C.U.G. ha composizione paritetica ed è formato da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative ai sensi degli artt. 40 e 43 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti, assicurando nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi.
2. Qualora, a seguito del rinnovo della R.S.U., altre organizzazioni sindacali conseguano una rappresentanza all'interno dell'Ente, potranno nominare un loro rappresentante all'interno del C.U.G., integrando la composizione già presente, e l'Amministrazione procederà alla nomina di un nuovo componente di parte pubblica per garantire la composizione paritetica del Comitato.
3. Il C.U.G. è nominato con atto del Dirigente preposto al vertice dell'Amministrazione.
4. Il Presidente del Comitato è designato dall'Amministrazione. Rappresenta il Comitato, ne dirige i lavori, ne presiede le riunioni e coordina il regolare svolgimento e la verbalizzazione delle sedute.
5. L'attività del Comitato è svolta nell'ambito del normale orario di lavoro.
6. Il Comitato dura in carica per quattro anni dalla data di insediamento, e comunque fino alla costituzione del nuovo Comitato. I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico per una sola volta e per un eguale periodo.

Art. 3

Funzioni e strumenti operativi del Comitato

1. Al Comitato sono attribuiti i compiti e le funzioni ad esso demandate dalle leggi, dai contratti collettivi di lavoro del personale, dalle direttive emanate dall'Unione Europea e dalle Linee Guida emanate ai sensi dell'art. 57, comma 04, del Decreto Legislativo n. 165/2001, in ordine all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e al miglioramento dell'efficienza delle prestazioni, collegati alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità e di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psicologica nei confronti dei lavoratori.
2. Nello specifico, il Comitato può:
 - a) predisporre piani di azioni positive per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
 - b) proporre azioni sui temi che rientrano nelle proprie competenze ai fini della contrattazione integrativa;
 - c) proporre iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
 - d) proporre azioni atte a favorire le condizioni di benessere lavorativo;
 - e) proporre azioni positive, interventi e progetti quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire e rimuovere situazioni di discriminazione e ogni tipo di violenza di genere (fisica, morale o psicologica);
 - f) fornire pareri consultivi su progetti di riorganizzazione, su piani di formazione del personale, su orari di lavoro, sulle forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione, sui criteri di valutazione del personale, sulla contrattazione integrativa per i temi che rientrano nelle proprie competenze;
 - g) svolgere attività di verifica:
 - sui risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
 - sugli esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e di prevenzione del disagio lavorativo;
 - sull'assenza di ogni forma di discriminazione diretta e indiretta relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione, negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

3. Il Comitato inoltre promuove la cultura delle pari opportunità e 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 per tutte le figure dirigenziali.
4. Il Comitato raccoglie dati relativi alle materie di propria competenza, che l'Amministrazione è tenuta a fornire.
5. Il Comitato collabora con l'Amministrazione 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 e psicologica.
6. Per la realizzazione dei compiti di cui sopra il Comitato si raccorda, se necessario, con altri enti e comitati costituiti con analoghe finalità e può collaborare con altri organismi.
7. Le proposte formulate dal Comitato sono trasmesse all'Amministrazione ed alle organizzazioni sindacali. Le proposte di misure atte a creare effettive condizioni di miglioramento delle condizioni di benessere lavorativo, formulate dal Comitato, saranno presentate all'Amministrazione e inviate per conoscenza alle OO.SS. e alla R.S.U. e dovranno essere oggetto di esame nella contrattazione decentrata integrativa. L'Amministrazione, le OO.SS. e la R.S.U. sono invitate a prendere in esame le proposte e gli atti elaborati dal Comitato, e a darne riscontro entro 30 giorni dalla data di trasmissione. Le determinazioni dell'Amministrazione che prevedono soluzioni diverse da quelle proposte dal Comitato devono essere motivate. L'Amministrazione è invitata a consultare preventivamente il C.U.G., ogni qualvolta saranno adottati atti interni nelle materie di competenza (es. flessibilità e orario di lavoro, part-time, congedi, formazione, progressioni di carriera, ecc.).
8. Il Comitato redige, di norma, entro il 30 marzo di ogni anno 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 ed alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro. La relazione è trasmessa ai vertici politici ed amministrativi dell'Ente, all'Organismo di valutazione della performance ed ai Ministeri della Pubblica Amministrazione e per le Pari Opportunità.
9. Per l'espletamento delle proprie funzioni il Comitato può:
 - avvalersi dell'apporto di esperti anche mediante la costituzione di gruppi di lavoro;
 - promuovere indagini, studi, ricerche, seminari anche in collaborazione con altri Enti, Istituti e Comitati aventi analoghe finalità;
 - promuovere incontri con gruppi, singoli dipendenti, amministratori o altri soggetti;
 - collaborare con l'Organismo di valutazione della performance previsto dall'art. 14 del D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150;
 - collaborare con il/la Consigliere/a provinciale di parità.
10. L'Amministrazione fornirà al Comitato tutti gli atti, le informazioni, la documentazione e le risorse occorrenti per lo svolgimento dei propri compiti e il raggiungimento dei propri obiettivi, nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della capacità di spesa dell'Ente. L'Amministrazione si impegna a mettere a disposizione del Comitato, in occasione delle proprie riunioni, locali idonei, il materiale e gli strumenti necessari.

Art. 4

Modalità di funzionamento

1. Il C.U.G. esplica le proprie funzioni nei confronti di tutto il personale, lavoratrici e lavoratori di ogni ordine e grado. Il Comitato è validamente costituito quando sia presente la metà più uno dei componenti aventi diritto di voto. Le deliberazioni del Comitato sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
2. La convocazione del C.U.G. è inviata via email ai componenti effettivi e supplenti, unitamente all'ordine del giorno, almeno cinque giorni prima della data prescelta per la riunione; in caso di urgenza il termine potrà essere ridotto a due giorni. La convocazione sarà inviata per conoscenza anche ai Responsabili d'Area.
3. I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente del Comitato, il quale procederà ad inviare l'avviso di convocazione ai membri supplenti. Il componente del Comitato che risulti assente senza giustificato motivo per tre riunioni durante il corso del mandato, verrà dichiarato decaduto e sarà sostituito dal componente supplente. La sostituzione si verifica, altresì, qualora un componente presenti le proprie dimissioni, opportunamente motivate per iscritto. Il Comitato delibera la sostituzione del componente decaduto o dimissionario, comunicandolo tempestivamente all'Amministrazione.
4. Il Comitato si riunisce di norma almeno tre volte all'anno, e precisamente:
 - entro il mese di gennaio, per la definizione degli obiettivi da conseguire e delle azioni positive da programmare per l'anno corrente, nell'ambito della sottosezione Performance del PIAO;

- ad inizio del mese di marzo, per la compilazione della relazione annuale di cui all'art. 3, comma 8, riferita all'anno precedente;
- entro il mese di luglio, per il monitoraggio dello stato di attuazione delle azioni positive programmate per l'anno in corso.

5. Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate. Il verbale è firmato dal Presidente e contiene le presenze, l'ordine del giorno, la sintesi delle decisioni assunte ed eventuali posizioni difformi espresse. Le deliberazioni adottate dal Comitato saranno parte integrante del verbale. I verbali e le deliberazioni approvate sono inoltrati al Sindaco ed al Segretario Generale per le successive valutazioni dell'Amministrazione. Gli originali dei verbali, con gli eventuali allegati, saranno depositati e custoditi presso l'Ufficio personale.

Art. 5

Dimissioni dei componenti

1. Le dimissioni di un componente del Comitato devono essere presentate tramite posta elettronica al Presidente del Comitato stesso, che ne dà comunicazione all'Amministrazione. Il Comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di trasmissione dell'atto di dimissioni, procedendo contestualmente alla sostituzione del membro dimissionario. Il Presidente comunica le proprie dimissioni al Comitato e all'Amministrazione.

Art. 6

Comunicazione

1. Il Comitato pubblicizza la propria attività e le proprie decisioni utilizzando gli strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione (portale intranet, bacheca, ecc.) o effettuando specifiche iniziative di divulgazione.
2. I documenti approvati saranno inseriti in apposita area all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Comune, contenente anche le modalità per poter contattare direttamente il Comitato.
3. Ogni comunicazione, segnalazione o richiesta potrà essere trasmessa al Comitato mediante invio alla casella di posta elettronica dedicata.
4. L'accesso ai dati del Comitato sarà consentito, a cura dello stesso, a chiunque ne abbia motivato interesse, nel rispetto della disciplina vigente in materia di accesso agli atti e di tutela dei dati personali.

Art. 7

Trattamento dei dati personali

1. Le informazioni ed i dati personali acquisiti dal Comitato nel corso dei suoi lavori devono essere trattati nel rispetto delle norme contenute nel Regolamento UE n. 679/2016 (G.D.P.R.) sul trattamento dei dati personali e nel D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 e s.m.i., per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento stesso.

Art. 8

Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione ed entra in vigore il quindicesimo giorno successivo all'avvenuta esecutività della delibera di approvazione.
2. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alle norme vigenti in materia ed alle Direttive ministeriali di cui all'art. 1.