



CITTÀ DI ALESSANDRIA

## REGOLAMENTO

PER IL FUNZIONAMENTO DEL

## COMITATO UNICO DI GARANZIA

### INDICE

- Art. 1 ***Oggetto del Regolamento***
- Art. 2 ***Compiti del Comitato***
- Art. 3 ***Composizione e Sede del Comitato***
- Art. 4 ***Compiti del Presidente***
- Art. 5 ***Durata in carica***
- Art. 6 ***Dimissioni dei componenti***
- Art. 7 ***Risorse***
- Art. 8 ***Convocazioni***
- Art. 9 ***Modalità di funzionamento e Deliberazioni***
- Art. 10 ***Relazione annuale***
- Art. 11 ***Commissioni e gruppi***
- Art. 12 ***Rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione***
- Art. 13 ***Rapporti con le Organizzazioni Sindacali.***
- Art. 14 ***Collaborazioni con gli organismi istituzionali***
- Art. 15 ***Conflitto di Interessi***
- Art. 16 ***Obbligo di riservatezza e Trattamento dati personali***
- Art. 17 ***Pubblicizzazione dell'attività del comitato***
- Art. 18 ***Approvazione, modifiche e validità del Regolamento***
- Art. 19 ***Norme transitorie e Finali***

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 267 del 31 ottobre 2013

## **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 denominato CUG) del Comune di Alessandria, istituito con Determinazione dirigenziale n. 1473 del 12 agosto 2011 a seguito delle indicazioni fornite con Deliberazione G.C. n. 68 del 4 aprile 2011.
2. Il CUG opera ai sensi:
  - dell'art. 57 del D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 (come modificato dall'art. 21 della Legge n. 183 del 4 novembre 2010);
  - dell'art. 17 del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo Comparto del Comune di Alessandria – Quadriennio 2002-2005, stipulato in data 17 maggio 2007 (da leggere in correlazione alle modifiche introdotte dalla L. 183/2010);
  - dell'art. 4 del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo - Area della Dirigenza del Comune di Alessandria sottoscritto a seguito dell'autorizzazione di cui alla Deliberazione G.C. n. 238 del 23 luglio 2008 (da leggere in correlazione alle modifiche introdotte dalla L. 183/2010);
  - della Direttiva del 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità, "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»";
  - dell'art. 21 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Alessandria (approvato con Deliberazione G.C. n. 49 del 28 febbraio 2013).

## **Art. 2**

### **Compiti del Comitato**

1. Il Comitato svolge compiti propositivi, consultivi e di verifica nell'ambito delle competenze allo stesso demandate.
  - 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;
    - analisi dei temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
    - svolgimento delle iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro delle pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
    - analisi e programmazione di genere che considerano le esigenze delle donne e quelle degli uomini;

- 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;
- 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* - nell'Amministrazione comunale.

b) Compiti consultivi

Formulazione di pareri su:

- progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;
- piani di formazione del personale;
- orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa ed interventi di conciliazione;
- criteri di valutazione del personale;
- contrattazione integrata sui temi che rientrano nelle proprie competenze.

c) Compiti di verifica:

Svolgimento di verifiche 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 *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.

2. Il CUG promuove, altresì, 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.

### **Art. 3**

#### **Composizione e sede del Comitato**

1. Il CUG ha composizione paritetica ed è composto:
  - da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'Ente e firmatarie del CCNL;
  - da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione tra cui vengono individuati sia il Presidente che il Segretario.

2. Per ogni componente effettivo è previsto un supplente, che partecipa alle riunioni del CUG solo in caso di assenza o impedimento del rispettivo titolare, con le medesime prerogative.
3. Nella composizione del Comitato dovrà essere assicurata, nel complesso, la parità di genere tra effettivi e supplenti.
4. Il CUG ha sede presso i locali del Comune di Alessandria; esercita le sue funzioni in piena autonomia gestionale garantita dall'Amministrazione ed esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale.
5. Ai componenti del Comitato dovrà essere garantita, di norma, lo svolgimento delle funzioni all'interno dell'orario di lavoro e pertanto durante i lavori o nell'espletamento delle funzioni stesse il personale dipendente è considerato a tutti gli effetti in servizio.

#### **Art.4**

##### ***Compiti del Presidente***

1. 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.

Cura l'esecuzione delle deliberazioni assunte, la predisposizione della relazione annuale, i rapporti con l'ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali (UNAR), con la Consigliera nazionale di parità e con le consigliere territoriali. Garantisce la diffusione delle informazioni sull'attività del CUG. Il Presidente provvede affinché l'attività del Comitato si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'Amministrazione Comunale.

2. Il Presidente nomina il Vice Presidente tra i componenti effettivi del CUG che lo rappresenta in caso di assenza o impedimento.

#### **Art. 5**

##### ***Durata in carica***

1. Il CUG ha durata quadriennale.
2. I componenti del CUG rimangono in carica quattro anni e continuano a svolgere le relative funzioni fino alla nomina del nuovo organismo; possono essere rinnovati una sola volta.
3. I componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato o dopo le proprie dimissioni.

#### **Art. 6**

##### ***Dimissioni dei Componenti***

1. Le dimissioni di un componente del Comitato devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso che ne dà anche comunicazione all'Amministrazione Comunale per consentirne la sostituzione.
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 all'Amministrazione Comunale.

### **Art. 7**

#### **Risorse**

1. Per lo svolgimento delle proprie competenze, anche sulla base delle risorse disponibili, il Comitato può inoltre:
  - 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;
  - avvalersi della collaborazione di esperti interni ed esterni, anche mediante la costituzione di gruppi di lavoro, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
2. L'Amministrazione si impegna a mettere a disposizione del CUG, in occasione delle proprie riunioni, il materiale e gli strumenti necessari.

### **Art. 8**

#### **Convocazioni**

1. Il CUG si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno tre volte all'anno .
2. Il CUG è convocato dal Presidente e la convocazione deve avvenire in forma scritta (a mezzo posta elettronica) almeno cinque giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione.
3. Il Presidente convoca il CUG in via straordinaria .ogniqualevolta sia richiesto da almeno 2/3 dei suoi componenti effettivi.
4. La convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità di quella ordinaria, almeno 48 ore prima.
5. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.
6. Ogni componente impossibilitato a partecipare alle riunioni deve comunicare tempestivamente al Presidente, al Componente supplente e alla segreteria del CUG la propria assenza affinché si possa convocare in tempo utile il supplente.
7. Ogni riunione del CUG si apre con la verifica delle presenze per accertare l'esistenza del numero legale.

### **Art. 9**

#### **Modalità di funzionamento e Deliberazioni**

1. Il CUG può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei Componenti aventi diritto di voto.
2. Hanno diritto di voto i componenti legittimamente presenti alla riunione.
3. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti alla riunione.

4. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
5. Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate in forma sintetica ed il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario.
6. Il verbale contiene le presenze, gli argomenti trattati, le decisioni assunte ed eventuali posizioni espresse.
7. I Componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.
8. Le funzioni di segretario sono svolte da un membro del CUG presente alla riunione il quale firma il verbale unitamente al Presidente.
9. I verbali delle sedute vengono inviati, a cura del Segretario, anche ai componenti supplenti al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati.
10. Le deliberazioni approvate sono inoltrate all'Assessore al Personale, al Segretario Generale e al Direttore della Direzione risorse umane per le successive valutazioni dell'Amministrazione.

#### **Art. 10**

##### ***Relazione annuale***

1. Il CUG redige — entro il 30 marzo di ciascun anno di mandato — una relazione sulla situazione del personale nell'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*.
2. La relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni fornite su richiesta dall'Amministrazione ai sensi della Direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimenti Della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità recante "misure per realizzare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche".
3. La relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni fornite su richiesta dal Direttore del Personale e dal servizio di Prevenzione e Protezione del Comune di Alessandria.
4. La relazione annuale è trasmessa al Sindaco, all'Assessore al Personale, al Segretario Generale, al Direttore della Direzione Risorse umane, e alle OO.SS..

#### **Art. 11**

##### ***Commissioni e gruppi***

1. Nello svolgimento della sua attività il Comitato può operare in commissioni o in gruppi di lavoro.
2. Il CUG può richiedere la partecipazione alla sedute, su richiesta del Presidente o dei Componenti, di soggetti esterni al Comitato senza diritto di voto.
3. Il Presidente, sentito il Comitato, può designare tra i componenti un responsabile per singoli settori o competenze del Comitato stesso.

4. Il responsabile svolge le funzioni di relatore sulle questioni rientranti nel settore assegnato e a tal fine cura l'attività preparatoria e istruttoria, riferisce al Comitato e formula proposte di deliberazione.

#### **Art. 12**

##### ***Rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione***

1. I rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione Comunale di Alessandria sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.
2. Il Comitato può chiedere dati, documenti e informazioni inerenti le materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.
3. Il Comitato mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli organismi e Uffici dell'Amministrazione del Comune di Alessandria, che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie di competenza del Comitato stesso.

#### **Art. 13**

##### ***Rapporti con le Organizzazioni sindacali***

1. Il CUG collabora con la RSU, con le OOSS definendo anche gruppi di lavoro condivisi, con i responsabili del Servizio Prevenzione e Protezione e con il Medico competente dell'amministrazione, per lo scambio di informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi 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 da violenza morale o psichica.
2. Il Comitato, nell'ambito delle proprie competenze, formula proposte che vengono trasmesse ai soggetti di cui al precedente comma.
3. Le proposte di misure atte a creare condizioni di miglioramento formulate dal Comitato sono presentate all'Amministrazione e inviate per conoscenza alle OO.SS per gli opportuni approfondimenti in sede di contrattazione decentrata.
4. L'Amministrazione e le OO.SS sono invitate a prendere in esame le proposte e gli atti elaborati dal Comitato e a dare informazione sugli esiti degli stessi entro 30 gg dalla data di trasmissione.
5. Le determinazioni dell'Amministrazione che prevedono soluzioni diverse da quelle proposte dal Comitato devono essere motivate.
6. L'Amministrazione consulta preventivamente il CUG ogni qualvolta devono essere adottati atti nelle materie di competenza dello stesso.

#### **Art. 14**

##### ***Collaborazioni con gli organismi istituzionali***

1. Il CUG opera in collaborazione con la Consigliera o il Consigliere nazionale di parità attraverso anche il raccordo con "l'Osservatorio interistituzionale sulle buone prassi e la contrattazione decentrata", istituito presso l'Ufficio della Consigliera Nazionale di Parità.

2. Il CUG può valutare l'opportunità di sottoscrivere accordi di cooperazione strategica con i/le Consiglieri di parità provinciali e/o regionali volti a definire, concordemente e su ambiti specifici, iniziative e progetti condivisi e assicurare una collaborazione strutturale per sviluppare politiche attive e di promozione delle pari opportunità mirate alla implementazione dell'Osservatorio interministeriale di cui al punto 1 del presente articolo.
3. Il CUG opera in collaborazione con l'UNAR – Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni razziali” istituito presso il Dipartimento per le Pari Opportunità.

#### **Art. 15**

##### ***Conflitto di Interessi***

1. Ogni componente e il Presidente si astengono dalla partecipazione ai lavori qualora si manifestino situazioni di conflitto di interessi in relazione all'argomento trattato.

#### **Art. 16**

##### ***Obbligo di riservatezza e Trattamento dati personali***

1. Le informazioni e i documenti acquisiti dal Comitato nel corso dei lavori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali di cui al Decreto Legislativo 30 Giugno 2003 n. 196 e sue successive modificazioni e integrazioni.

#### **Art. 17**

##### ***Pubblicizzazione dell'attività del comitato***

1. Tutti gli atti, le iniziative e i programmi relativi all'attività del CUG sono pubblicati nel sito web comunale in una apposita area, nel rispetto delle norme di cui al precedente articolo.
2. Il Comitato provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte sul sito web dell'Amministrazione.

#### **Art. 18**

##### ***Approvazione, modifiche e validità del Regolamento***

1. Il Regolamento è approvato con deliberazione di Giunta Comunale.
2. Le disposizioni del Regolamento entrano in vigore a far data dall'esecutività della Deliberazione di approvazione.
3. Il Regolamento può essere modificato in prima convocazione dalla maggioranza dei 2/3 dei Componenti del Comitato, nella seconda con la maggioranza assoluta degli stessi. Il Comitato può essere riunito in seconda convocazione non prima di 48 ore dalla seduta precedente.
4. La richiesta di modifica può essere presentata dal Presidente, ovvero da 1/3 dei componenti del Comitato che ne facciano richiesta scritta al Presidente medesimo. La

richiesta di modifica deve essere accolta entro i 10 giorni lavorativi successivi alla sua ricezione da parte del Presidente.

## **Art. 19**

### **Norme transitorie e finali**

1. Per quanto non menzionato nel presente Regolamento si rimanda alla Direttiva del 4 marzo 2011 emanata di concerto dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità, "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» di cui all'art. della Legge n. 183 del 4 novembre 2010.