



## **CITTA' di MAGENTA**

### **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI MAGENTA**

#### **Art. 1 - Oggetto del Regolamento**

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), dell'Amministrazione Comunale di Magenta istituito con Determinazione del Segretario Generale, Dirigente del Settore Istituzionale n. 429 del 28.05.2021, ai sensi dell'articolo 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 (come modificato dall'articolo 21 della legge 4 novembre 2010 n. 183) e delle Direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011 e del 26 giugno 2019.

#### **Art. 2 - Composizione e sede**

Il Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, ha composizione paritetica ed è composto da un numero non inferiore complessivamente a quattro componenti, come di seguito rappresentato:

- da un Componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del decreto legislativo 165/2001;
- da un pari numero di Componenti in rappresentanza dell'Amministrazione.

Per ogni Componente effettivo è previsto un supplente.

I Componenti supplenti partecipano alle riunioni del Comitato in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari, o, anche in presenza di questi, qualora siano inseriti in specifici gruppi di lavoro delle cui attività si discuta nel corso dell'incontro e tutte le volte in cui il Presidente ritenga utile la loro presenza.

Il Comitato ha sede presso il Comune di Magenta, Piazza Formenti n. 3.

### **Art. 3 - Procedure di nomina dei Componenti**

La nomina dei Componenti rappresentanti dell'Amministrazione comunale viene effettuata dall'Amministrazione in esito all'espletamento di una procedura comparativa trasparente cui possa partecipare tutto il personale interessato in servizio. Al fine di assicurare che la scelta ricada effettivamente su soggetti in possesso di adeguati requisiti di competenza ed esperienza, viene diramato un avviso con la definizione dei requisiti di preferenza.

### **Art. 4 - Durata in carica**

Il Comitato ha durata quadriennale e i suoi Componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo.

Al fine di non disperdere il patrimonio di esperienza maturato, il mandato dei Componenti del Comitato è rinnovabile purché le persone risultino, ad esito della predetta procedura comparativa e tenuto conto dell'attività già svolta, i più idonei allo svolgimento dell'incarico.

I Componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali, ai sensi degli artt. 40 e 43 del D.Lgs. 165 del 2001, sono nominati dalle medesime e la durata del loro mandato è rinnovabile.

I Componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.

La cessazione dall'incarico di componente del Comitato può avvenire altresì:

- a) per dimissioni volontarie da presentare per iscritto al Presidente del Comitato stesso, che ne dà anche comunicazione all'Amministrazione per consentirne la sostituzione.
- b) per decadenza, in caso di assenza senza giustificato motivo ad almeno tre riunioni consecutive.

Nell'attesa della nuova nomina, partecipa ai lavori del Comitato il rispettivo componente supplente.

### **Art. 5 - Compiti del Presidente**

Il Presidente, nominato dall'Amministrazione comunale, 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.

Il Presidente provvede affinché l'attività del Comitato si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'Amministrazione comunale.

Il Presidente:

1. adotta le misure che favoriscano un buon funzionamento del Comitato;
2. coordina l'operatività delle iniziative approvate dal Comitato;
3. trasmette la relazione annuale ai vertici del Comune, all'OIV/Nucleo di Valutazione e alle OO.SS.;
4. assicura che le prerogative del Comitato siano rispettate (comunica al Segretario Generale le dimissioni e la revoca dall'incarico dei Componenti);
5. comunica ai rispettivi Dirigenti di riferimento dei Componenti, la convocazione delle sedute dei lavori del Comitato e delle sue articolazioni, nonché l'effettiva partecipazione dei Componenti stessi, al fine della totale equiparazione del lavoro svolto presso il Comitato a servizio effettivamente prestato.

Il Presidente individua tra i Componenti che si rendono disponibili, oppure tra dipendenti di sua fiducia, una persona per lo svolgimento delle attività di Segreteria.

Al fine di potenziare la funzione di verifica del Comitato, il Presidente promuove la costituzione, in collaborazione con l'ufficio competente per la gestione del personale, nonché con l'OIV/Nucleo di Valutazione, di un Nucleo di ascolto organizzato interno all'Amministrazione.

La regolamentazione delle attività del Nucleo viene disciplinata con separato atto.

#### **Art. 7 - Modalità di funzionamento**

Le riunioni del Comitato sono valide alla presenza del Presidente, o suo sostituto, e della maggioranza assoluta dei Componenti.

Le funzioni di Segretario sono svolte dalla persona individuata dal Presidente.

Le decisioni vengono assunte con la maggioranza dei presenti e in caso di parità sono approvate con il voto favorevole del Presidente.

I Componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente ed al componente supplente.

Al termine di ogni riunione è redatto un verbale sottoscritto dal Presidente, dal Segretario e dai presenti contenente: le presenze, gli argomenti trattati e le decisioni assunte.

I Componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.

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.

Il verbale e le decisioni approvate possono essere inoltrati all'Amministrazione comunale per le successive valutazioni.

### **Art. 8 - Deliberazioni**

Il Comitato può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei Componenti aventi diritto di voto. Le condizioni di validità delle riunioni del Comitato devono permanere durante l'intero svolgimento dei lavori.

Hanno diritto al voto i Componenti legittimamente presenti alla riunione.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza semplice dei voti espressi in forma palese dai presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Le deliberazioni approvate sono inoltrate alla Giunta Comunale per le successive valutazioni dell'Amministrazione.

Il Comitato può deliberare la richiesta di sostituzione del componente che si assenti reiteratamente senza giustificato motivo per più di tre volte.

La richiesta di sostituzione verrà comunicata alla Segreteria Generale che svolge funzioni di supporto alle attività del Comitato.

### **Art. 9 - Dimissioni dei Componenti**

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

Il Comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni.

Il Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al Comitato e all'Amministrazione comunale.

Il Segretario comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al Presidente ed al Comitato.

## **Art. 10 - Commissioni e gruppi di lavoro**

Nello svolgimento della sua attività il Comitato può operare in commissioni o gruppi di lavoro.

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. 11 - Compiti del Comitato**

Il Comitato esercita le proprie attività, così come previsto dalle Disposizioni vigenti, secondo le seguenti funzioni e compiti:

### **a) Funzione Propositiva:**

- 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) Funzione Consultiva, espletata 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 competenza.

**c) Compiti di Verifica** realizzati attraverso:

- la relazione annuale (da produrre entro il 30 marzo) sulla situazione del personale, in ordine allo stato di attuazione del Piano triennale di azioni positive;
- 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.

Il Comitato, in esito alle attività menzionate, può segnalare le eventuali situazioni critiche ai soggetti funzionalmente e territorialmente competenti.

Nello svolgimento delle loro funzioni, i componenti del Comitato sono considerati in servizio a tutti gli effetti.

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 per tutte le figure dirigenziali.

## **Art. 12 - Relazione annuale**

Il Comitato, ricevuti i dati necessari dall'Amministrazione, redige entro il 30 marzo di ciascun anno di mandato, una relazione sulla situazione del personale riferita all'anno precedente, sulla base dei dati che l'Amministrazione è tenuta a fornire come previsto dalla Direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

La relazione contiene anche le informazioni di cui al monitoraggio dello stato di attuazione del Piano triennale di azioni positive, che è precipuo compito del Comitato.

La relazione viene trasmessa al Segretario Generale, al Dirigente del Servizio Organizzazione, Sviluppo risorse umane, ai vertici politici e alle OO.SS.

Tale relazione deve essere trasmessa anche all'Organismo indipendente di Valutazione (OIV/Nucleo), in quanto rileva ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'amministrazione e della valutazione della performance individuale del dirigente responsabile.

In ragione del collegamento con il ciclo della *performance*, il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al Piano della *performance*.

La relazione deve essere trasmessa ai vertici politici ed amministrativi dell'Amministrazione.

### **Art. 13 - Rapporti tra il Comitato ed altri attori istituzionali interni ed esterni**

I rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione Comunale di Magenta sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.

Il Comitato esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse umane e strumentali messe a disposizione dall'Amministrazione comunale, idonee a garantire le finalità previste dalla legge.

Il Comitato provvederà ad aggiornare periodicamente il Segretario Generale circa le attività svolte dal CUG per l'inserimento nell'apposita area dedicata sul sito web del Comune di Magenta.

Il Comitato può richiedere dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.

Il Comitato mette a disposizione le informazioni utili agli organismi e Uffici dell'Amministrazione comunale, che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso.

Il Comitato fornisce il proprio supporto conoscitivo ed esperienziale al Servizio Organizzazione, Sviluppo risorse umane nei percorsi informativi e formativi che coinvolgano tutti i livelli dell'amministrazione, inclusi i dirigenti, sui temi della promozione delle pari opportunità, del benessere organizzativo, della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Inoltre, il Comitato collabora con il Segretario Generale per l'istituzione del Nucleo di ascolto, per quanto di propria competenza, con il Dirigente del Servizio personale (gestione economica) per i processi di inserimento delle persone con disabilità di cui all'art. 39-ter del D.Lgs. 165 del 2001, in particolare con riferimento alla verifica della piena attuazione dei processi di inserimento, assicurando la rimozione di eventuali situazioni di disagio e di difficoltà di integrazione.

Infine, il Comitato collabora con l'Amministrazione alle attività finalizzate alla adozione di apposite "Carte della conciliazione", secondo quanto previsto dalla Direttiva n. 2/2019, per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Tali Carte consentono la costituzione di reti di conciliazione tra la pubblica amministrazione e i servizi presenti sul territorio; l'istituzione e l'organizzazione, anche attraverso accordi con altre amministrazioni pubbliche, di servizi di supporto alla genitorialità, aperti durante i periodi di chiusura scolastica; la sperimentazione di sistemi di certificazione di genere.

La regolamentazione delle modalità di realizzazione degli scopi sopra citati viene disciplinata con separato atto.

#### **Art. 14 - Rapporti con l'Amministrazione e le Organizzazioni Sindacali**

Il Comitato, nell'ambito delle proprie competenze, formula proposte che vengono trasmesse ai soggetti abilitati alla contrattazione integrativa.

Le proposte di misure atte a creare condizioni di miglioramento formulate dal Comitato sono presentate all'Amministrazione ed inviate per conoscenza alle OO.SS. e sono oggetto di esame nella contrattazione decentrata.

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.

Le determinazioni dell'Amministrazione che prevedono soluzioni diverse da quelle proposte dal Comitato devono essere motivate.

L'Amministrazione consulta preventivamente il CUG ogni qualvolta devono essere adottati atti nelle materie di competenza dello stesso (es. flessibilità e orario di lavoro, part-time, congedi, formazione, progressioni di carriera ecc...).

Le proposte di misure atte a creare effettive condizioni di miglioramento formulate dal Comitato potranno formare oggetto di esame nella contrattazione decentrata fra Amministrazione e Organizzazioni Sindacali.

#### **Art. 15 - Conflitto di Interessi**

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 dei dati personali**

Il Comitato si impegna ad osservare la massima riservatezza in ordine a fatti e situazioni personali di cui venga a conoscenza ed in possesso nello svolgimento dei propri compiti.

Dati, informazioni e documenti trattati dal Comitato nell'ambito delle proprie competenze devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali (GDPR UE/2016/679), nel Codice per la protezione dei dati personali – D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, così come modificato dal Decreto Legislativo 101 del 10 agosto 2018 e secondo le procedure interne di protezione dei dati personali.

#### **Art. 17 - Validità e modifiche del Regolamento**

Il Regolamento viene approvato a maggioranza qualificata dei 2/3 dei Componenti aventi diritto al voto.

Il Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione e viene inviato, per opportuna informazione, al Dirigente del Servizio Organizzazione, Sviluppo risorse umane, al Dirigente del Settore Finanziario e Amministrativo, nonché al Segretario Generale e all'OIV/Nucleo di Valutazione.

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione.

Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dalla maggioranza qualificata dei 2/3 dei Componenti del Comitato aventi diritto al voto.

Le modifiche sono pubblicate anch'esse sul sito istituzionale dell'Amministrazione ed entrano in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.