



**COMUNE DI MONTALDO TORINESE**  
**CITTA' METROPOLITANA DI TORINO**

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO  
DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG)  
DEL COMUNE DI MONTALDO TORINESE

Approvato con deliberazione del CUG n. 1 del 01/12/2023

## **SOMMARIO**

PREMESSA

ART. 1 COSTITUZIONE E SEDE

ART. 2 COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA

ART. 3 COMPITI

ART. 4 MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO

ART. 5 RISORSE, COLLABORAZIONI E COMUNICAZIONE

ART. 6 APPROVAZIONE E MODIFICHE DEL PRESENTE REGOLAMENTO

ART. 7 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

## **Premessa**

Il presente Regolamento disciplina il funzionamento e l'organizzazione del "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (CUG) del Comune di Montaldo Torinese, in ottemperanza a quanto stabilito dalla Legge 183/2010 ed in particolare dall'art. 21, che modifica l'art. 57 del D. Lgs. 165/2001 - e nel rispetto della Direttiva del 7 marzo 2011, emanata di concerto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri, che detta le linee guida per il funzionamento di tali comitati, così come integrata dalla Direttiva 2/2019 del 26 giugno 2019.

L'attività del Comitato ha il fine di ottimizzare la produttività e migliorare l'efficienza collegate alla garanzia di un ambiente di lavoro rispettoso dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo, di contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per le lavoratrici ed i lavoratori dell'Ente ed esercita le sue funzioni in piena autonomia gestionale garantita dall'Amministrazione.

### ***Art. 1 - Costituzione e Sede***

- 1) Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (d'ora in avanti denominato "CUG") del Comune di Montaldo Torinese è nominato con provvedimento del Segretario Comunale, secondo gli indirizzi impartiti dalla Giunta Comunale e in attuazione a quanto stabilito dalle Linee Guida ministeriali.
- 2) Ha sede presso la residenza municipale sita in via Trinità n. 17 - 10020 Montaldo Torinese.
- 3) Il CUG sostituisce, unificando le relative competenze, i Comitati per le Pari Opportunità e i Comitati paritetici per il fenomeno del mobbing, 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 durata in carica***

- 1) Il CUG ha composizione paritetica ed è composto da:
  - componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del D. Lgs 165/2001, effettivamente presenti all'interno dell'amministrazione Comune di Montaldo Torinese;
  - rappresentanti dell'Amministrazione, in pari numero rispetto ai componenti di cui al precedente punto.
- 2) Per quanto riguarda i componenti di parte pubblica devono essere rappresentate, per quanto possibile, tutte le componenti del personale comunque in servizio presso l'Amministrazione.
- 3) Per ogni componente effettivo è, di norma, previsto un supplente. Il componente supplente partecipa alle riunioni del CUG in caso di assenza o impedimento del rispettivo titolare, con le medesime prerogative. I componenti supplenti partecipano alle riunioni del CUG anche in presenza dei titolari 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 lo ritenga utile.
- 4) Degli adempimenti necessari alla costituzione del CUG è incaricato quale Responsabile

della procedura il Segretario Comunale titolare, secondo gli indirizzi della Giunta.

La componente in rappresentanza dell'amministrazione si individua sulla base dei curricula inviati dai candidati interessati e, a seguito di una trasparente procedura di interpello rivolta a tutto il personale dipendente. Il Segretario Comunale ha il compito di valutare i curricula e - in caso di un numero di candidature inferiore al numero richiesto - di individuare i membri mancanti, promuovendo il coinvolgimento di tutti/e i/le dipendenti, data la trasversalità delle materie dicompetenza del CUG.

- 5) Il Presidente è individuato nel Segretario comunale in servizio presso l'Ente; rappresenta il C.U.G., ne convoca e presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei componenti, e ne coordina i lavori. Provvede altresì affinché l'attività del C.U.G. si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'Amministrazione Comunale.
- 6) Il C.U.G., nella prima riunione utile, elegge al suo interno a maggioranza dei componenti un Vice Presidente che collabora al coordinamento dei lavori e ha funzioni di sostituzione del Presidente in caso di assenza breve o impedimento temporaneo.
- 7) Le funzioni di Presidente, Vice Presidente e componente del CUG non comportano oneri aggiuntivi per l'Amministrazione Comunale in quanto prestate a titolo gratuito e considerate a tutti gli effetti attività di servizio.
- 8) L'Amministrazione tiene conto dell'attività svolta dalle/dai componenti del Comitato al fine della determinazione dei carichi di lavoro e della valutazione della prestazione individuale.
- 9) Il CUG esercita le proprie funzioni in piena autonomia gestionale garantita dall'amministrazione ed esplica la propria attività nei confronti di tutto il personale dipendente.
- 10) I componenti del CUG rimangono in carica 4 anni ed esercitano le proprie funzioni in regime di *prorogatio* sino alla costituzione del nuovo organismo.
- 11) I componenti possono essere rinnovati nell'incarico al fine di non disperdere il patrimonio di esperienza maturato alle condizioni previste dalla Direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019.
- 12) La cessazione dall'incarico di componente del Comitato può avvenire:
  - per dimissioni volontarie motivate da presentare per iscritto al Presidente del Comitato e all'Amministrazione;
  - per cessazione dal servizio;
  - per decadenza, in caso di assenza senza giustificato motivo ad almeno tre riunioni consecutive.

Il Presidente del Comitato comunica all'Amministrazione la decadenza del componente e ne richiede la sostituzione.

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

### **Art. 3 - Compiti**

- 1) Il CUG esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ottica di assicurare parità

e pari opportunità di genere e di contrastare ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, basata sul genere, l'età, l'orientamento sessuale, la razza, l'origine etnica, la disabilità, la religione, la lingua, la posizione politica o su altri eventuali fattori.

- 2) Il CUG contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, al miglioramento dell'efficienza delle prestazioni, anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica nei confronti di tutti i lavoratori.
- 3) Entro il 30 marzo di ogni anno, il CUG redige una dettagliata relazione sulla situazione del personale dell'amministrazione comunale riferita all'anno precedente, in merito all'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto alle discriminazioni. Per la stesura della relazione occorre tener conto dei dati, sui predetti argomenti, forniti dall'amministrazione secondo quanto previsto dalla Direttiva n. 2/2019 entro il 1° marzo di ciascun anno.

La relazione deve essere trasmessa agli organi politici, ai vertici amministrativi dell'ente, al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Dipartimento per le pari opportunità.

Il CUG si impegna a comunicare puntualmente a tutto il personale dipendente le proprie attività, curando la pubblicazione e la diffusione di informazioni, materiale e dati.

- 1) Il CUG si impegna a svolgere i seguenti compiti:

Propositivi:

- a) predispone il Piano di azioni positive;
- b) propone interventi di conciliazione vita privata/lavoro;
- c) propone iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone;
- d) sviluppa analisi e programmazione di genere, che tengano conto delle esigenze lavorative delle dipendenti e dei dipendenti (es.: promuove l'adozione del bilancio di genere);
- e) diffonde informazioni, documenti, buone prassi, statistiche e conoscenze in materia di pari opportunità e sulle soluzioni a favore delle pari opportunità adottate da altri enti;
- f) sviluppa progetti, volti a prevenire e rimuovere situazioni di discriminazione diretta e indiretta e di mobbing;
- g) promuove indagini conoscitive, ricerche e analisi necessarie a individuare misure atte a creare effettive condizioni di parità tra i lavoratori e le lavoratrici dell'ente;

Consultivi:

formula pareri su:

- a) progetti di riorganizzazione e piani di formazione del personale;
- b) progetti di flessibilità lavorativa, articolazione dall'orario di lavoro e interventi di conciliazione;
- c) criteri di valutazione del personale;
- d) temi di propria competenza ai fini della contrattazione decentrata integrativa;

Di verifica:

- a) monitora i risultati delle azioni positive, dei progetti e degli interventi in materia di pari opportunità, di promozione del benessere organizzativo e di prevenzione del disagio lavorativo;
- b) monitora gli esiti delle azioni di contrasto alle situazioni di discriminazione riscontrate;
- c) verifica l'assenza di ogni forma di discriminazione relativa al genere, età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità, religione, lingua, posizione politica;
- d) verifica l'assenza di ogni forma di discriminazione nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nella promozione e avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

#### ***Art. 4 - Modalità di funzionamento***

- 1) Il CUG opera in stretto raccordo con le specifiche professionalità esistenti all'interno dell'Ente, al fine di assicurare lo svolgimento efficiente delle proprie funzioni senza oneri aggiuntivi per l'amministrazione.
- 2) L'amministrazione ha la facoltà di consultare preventivamente il CUG, attraverso l'invio di comunicazioni scritte (circolari/direttive), qualora intenda adottare atti interni su materie di competenza del CUG. Le determinazioni dell'Amministrazione che prevedono soluzioni diverse da quelle proposte dal Comitato devono essere adeguatamente motivate.
- 3) Le proposte formulate dal CUG sono trasmesse agli organi politici dell'Amministrazione, al Responsabile preposto alla gestione del personale nonché ad eventuali altri Responsabili interessati e alle organizzazioni sindacali. Tali proposte dovranno essere oggetto d'esame in sede di contrattazione decentrata. In ogni caso, l'amministrazione e le OO.SS. sono tenute a prendere in considerazione entro 30 giorni le proposte formulate dal CUG e a restituire informazioni scritte sugli esiti della discussione.
- 4) Il Comitato si riunisce almeno una volta l'anno e comunque in tutti i casi in cui debba procedere allo svolgimento di attività inerenti le funzioni istituzionali nonché ogni volta che il Presidente ne ravveda la necessità o qualora ne faccia richiesta almeno un componente effettivo.
- 5) Le sedute sono indette dal Presidente. La convocazione viene trasmessa via e-mail almeno 3 giorni lavorativi prima della riunione (24 ore prima, in caso di urgenza) e deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno.
- 6) Le riunioni si intendono validamente costituite se sono presenti la metà più uno dei componenti.
- 7) Le decisioni sono assunte a maggioranza dei voti espressi dai presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente (o di chi ne fa le veci).
- 8) I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente del CUG al fine di consentire la convocazione del supplente.
- 9) In caso di assenza ingiustificata di un componente per tre sedute consecutive, il Presidente può procedere alla sostituzione come nei casi di cessazione dal servizio e di dimissioni.

- 10) Le funzioni di Segretario sono svolte dal Presidente del C.U.G. o da altro componente incaricato dal Presidente.
- 11) Il verbale delle sedute deve riportare le presenze, gli argomenti trattati, le decisioni assunte, le eventuali votazioni e posizioni discordanti. Il verbale, di cui l'originale firmato dal Presidente è trasmesso via e-mail a tutti i componenti del CUG (compresi i supplenti) che hanno cinque giorni lavorativi per formulare eventuali integrazioni. Le deliberazioni approvate sono inoltrate alla Giunta Comunale per le successive valutazioni dell'Amministrazione.
- 12) È facoltà del CUG deliberare caso per caso l'inoltro delle delibere a Consiglieri comunali cui siano eventualmente attribuite deleghe in ambito personale e/o pari opportunità.
- 13) Il Presidente presiede le riunioni del Comitato e lo rappresenta nei rapporti istituzionali interni ed esterni. Inoltre programma e coordina l'attività del CUG e dà attuazione alle decisioni assunte.
- 14) In occasione della prima seduta il CUG deve redigere il proprio Regolamento di funzionamento, da proporre alla Giunta Comunale per l'approvazione definitiva.

#### **Art. 5 - Risorse, collaborazioni e comunicazione**

- 1) Per l'espletamento delle proprie funzioni, il CUG può provvedere alla costituzione di gruppi di lavoro, nominati dal Presidente e composti sia da membri effettivi che supplenti, incaricati di approfondire specifiche tematiche di lavoro. Il CUG può altresì deliberare la partecipazione alle sedute, su richiesta del Presidente o di un componente, di soggetti esterni al Comitato, senza diritto di voto.
- 2) Il CUG può promuovere indagini, studi, ricerche, seminari anche in collaborazione con altri Enti, Istituti e Comitati aventi analoghe finalità, con gruppi, singoli dipendenti, amministratori, esperti esterni.
- 3) Il CUG si avvale inoltre delle strutture interne all'ente per realizzare studi e ricerche, per ottenere informazioni e raccogliere dati. L'Amministrazione si impegna altresì a mettere a disposizione del CUG, in occasione delle proprie riunioni, locali idonei, il materiale e gli strumenti necessari e a effettuare specifiche iniziative.
- 4) Il CUG utilizzerà le risorse eventualmente stanziare dall'Amministrazione nonché i finanziamenti previsti da leggi o derivanti da contributi erogati da soggetti di diritto pubblico e/o privato.
- 5) Il Presidente del CUG provvederà affinché sia allestito uno spazio sul sito web dell'amministrazione dedicato al CUG, che terrà aggiornato con la pubblicazione di notizie sulle attività del CUG, dei dati e dei risultati conseguiti e di ogni utile comunicazione. Su tale area internet verrà pubblicata la relazione annuale curata dal CUG. Verrà inoltre indicato un indirizzo di posta elettronica, a cui i dipendenti o chiunque sia interessato possano rivolgere richieste, proposte o segnalazioni, nel rispetto del diritto alla riservatezza.
- 6) Il CUG pubblicizza la propria attività e le proprie decisioni utilizzando gli strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione (portale Intranet, bacheca ed altri mezzi di comunicazione/informazione) ed effettuando specifiche iniziative.

### ***Art. 6 - Approvazione e modifiche del presente regolamento***

- 1) Il presente Regolamento viene approvato a maggioranza assoluta dei componenti del Comitato stesso ed entra in vigore nella prima seduta successiva a quella dell'adozione.
- 2) Le proposte di modifica al regolamento devono essere presentate per iscritto da 1/3 del numero dei componenti effettivi del CUG (arrotondato per eccesso). Per l'approvazione delle modifiche è richiesta la maggioranza qualificata dei 2/3 del numero dei membri effettivi (arrotondato per eccesso).
- 3) Per quanto non previsto o non espressamente citato nel presente Regolamento, si rinvia alle "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", oltre che alla vigente normativa in materia.

### ***Art. 7 - Trattamento dei dati personali***

Le informazioni e i documenti assunti dal CUG nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel GDPR 2016/679.