



**COMUNE DI SONA**

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

Adottato dal CUG nella seduta del 07.05.2020 e recepito con deliberazione di  
G.C. n. 52 del 26.05.2020



## COMUNE DI SONA

### Indice

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

Art. 2 - Nomina, composizione e sede

Art. 3 - Presidente

Art. 4 - Durata in carica

Art. 5 - Compiti del CUG

Art. 6 - Convocazioni

Art. 7 - Costituzione, deliberazioni, commissioni, gruppi di lavoro

Art. 8 - Dimissioni, decadenza e sostituzione dei componenti

Art. 9 - Relazione annuale

Art. 10 - Informazione

Art. 11 - Rapporti con l'Amministrazione e le Organizzazioni sindacali

Art. 12 - Rapporti con altri soggetti

Art. 13 - Trattamento dei dati personali e obbligo di riservatezza

Art. 14 - Adozione, modifica ed entrata in vigore del Regolamento

\*\*\*\*\*

### 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" oppure Comitato), costituito, nell'ambito del Comune di Sona, ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 come modificato dall'art. 21 della L. 4 novembre 2010, n. 183 e della Direttiva "*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 (art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183)*" del 4 marzo 2011 emanata dal Ministro della Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e dal Ministro per le Pari Opportunità, registrata presso la Corte dei Conti il 12 aprile 2011 come integrata ed aggiornata dai paragrafi 3.2 e 3.6 della Direttiva n. 2/2019 "*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche*" emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità, registrata presso la Corte dei Conti il 16 luglio 2019.
2. Il CUG sostituisce, unificandoli, i Comitati per le Pari Opportunità e i Comitati paritetici per il contrasto del fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva e ne assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi o da altre disposizioni.

### Art. 2 - Nomina, composizione e sede

1. Il CUG è stato istituito presso il Comune di Sona con deliberazione di G.C. n. 28 del 24.03.2011.
2. Il CUG risulta così composto:
  - da un/una rappresentante designato/a da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative effettivamente presenti all'interno dell'Ente;
  - da un pari numero di rappresentanti dell'Ente, individuati mediante procedura trasparente di interpellato rivolta a tutto il personale dell'Ente finalizzata ad una selezione comparativa al fine di accertare il possesso dei seguenti requisiti di



## COMUNE DI SONA

selezione:

- conoscenze nell'ambito delle materie di competenza del C.U.G.;
- esperienze nell'ambito delle pari opportunità, del mobbing e del contrasto alle discriminazioni;
- adeguate attitudini, intendendo per tali le caratteristiche personali, relazionali e motivazionali;
- da altrettanti componenti supplenti. Il componente supplente esercita in toto le funzioni del componente effettivo in caso di assenza temporanea o impedimento dello stesso;

assicurando nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi.

3. Nel caso in cui non siano pervenute al Settore Amministrativo dell'Ente in tutto o in parte le nomine dei rappresentanti di parte sindacale, l'Ente provvederà d'ufficio a presentare alle OO.SS una proposta di nominativi di dipendenti che abbiano dato la loro disponibilità, assegnando un tempo di gg. 5 per presentare eventuali osservazioni; qualora, nel termine assegnato non pervengano osservazioni verranno confermati i nominativi proposti. Analogamente, qualora non pervengano sufficienti candidature dei rappresentanti di parte datoriale, l'Ente provvederà a nominare i soggetti che il Sindaco avrà provveduto a designare, previa acquisizione della relativa disponibilità.
4. La nomina dei componenti supplenti è prevista solo nel caso in cui siano pervenute al Settore Amministrativo sufficienti candidature.
5. Il CUG del Comune di Sona è insediato presso la sede comunale di Piazza Roma n. 1 - Sona (Vr).
6. A ciascuna scadenza, il relativo rinnovo del Comitato è disposto con provvedimento del Responsabile del Settore Amministrativo del Comune di Sona.

### Art. 3 - Presidente

1. Il Presidente del CUG è nominato tra i componenti dello stesso, rappresentanti dell'Ente, nella prima riunione successiva ad ogni rinnovo. La nomina risulta dal verbale della riunione di individuazione.
2. Il Presidente rappresenta il CUG, ne convoca e presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei componenti, cura l'esecuzione delle deliberazioni assunte e ne coordina l'attività.
3. È inoltre prevista la figura del Vicepresidente, nominato dal CUG al proprio interno tra i componenti del CUG rappresentanti sindacali, che sostituisce il Presidente in caso di assenza temporanea.

### Art. 4 - Durata in carica

1. I componenti del CUG rimangono in carica quattro anni. Gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta.
2. Allo scadere degli incarichi, i componenti del CUG continuano a svolgere le proprie funzioni, fino alla nomina del nuovo organismo e, comunque, per un periodo non superiore a sei mesi.
3. I componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo



## COMUNE DI SONA

scadere del mandato del CUG.

### Art. 5 - Compiti del CUG

1. Il CUG esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'articolo 57, comma 3, del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 s.m.i. e della Direttiva "*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 (art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183)*" del 4 marzo 2011 emanata dal Ministro della Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e dal Ministro per le Pari Opportunità e registrata presso la Corte dei conti il 12 aprile 2011 come integrata ed aggiornata dai paragrafi 3.2 e 3.6 della Direttiva n. 2/2019.
2. A titolo esemplificativo, il CUG esercita i compiti di seguito indicati:
  - a. Compiti propositivi su:
    - 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, formulando pareri 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;
    - 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;
    - stato di attuazione del Piano triennale delle azioni positive;
    - monitoraggio degli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale, sulle indennità e posizioni organizzative al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra uomini e donne;
    - 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;



## COMUNE DI SONA

- 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.
3. Nel caso dei compiti consultivi di cui alla lettera b) del presente articolo, il CUG 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. 6 - Convocazioni

1. Il CUG si riunisce durante l'orario di lavoro, in convocazione ordinaria, di norma almeno tre volte l'anno.
2. Il Presidente convoca altresì il CUG in via straordinaria ogni qualvolta lo ritenga opportuno, ovvero su richiesta motivata, presentata per iscritto anche via e-mail, di almeno due dei suoi componenti.
3. La convocazione ordinaria viene effettuata per iscritto, anche via e-mail, almeno tre giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione. La convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità ed il termine per la convocazione è ridotto ad un giorno lavorativo prima della data prescelta.
4. La convocazione, indirizzata a tutti i componenti effettivi e supplenti del CUG e, per conoscenza al Servizio Personale e alle RSU, deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno, predisposto a cura del Presidente tenuto conto delle proposte pervenute dai componenti e la documentazione necessaria per la trattazione dei relativi argomenti nonché, in caso di convocazione straordinaria, le motivazioni della straordinarietà.
5. I componenti effettivi impossibilitati a partecipare alle riunioni del CUG devono darne tempestiva comunicazione al Presidente segnalando, oltre all'assenza, la disponibilità del componente supplente alla sostituzione.
6. I membri effettivi possono riunirsi tra di loro anche non in forma ufficiale, ovvero senza convocazione, affinché vi sia una totale autonomia operativa.
7. La partecipazione alle riunioni costituisce a tutti gli effetti orario di servizio e non è previsto alcun compenso. Dell'attività svolta dai componenti all'interno del CUG si dovrà tenere conto ai fini della quantificazione dei carichi di lavoro. Ai componenti del CUG, 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.

### Art. 7 - Costituzione, deliberazioni, commissioni, gruppi di lavoro

1. Il CUG è validamente costituito quando sia presente la metà più uno dei componenti aventi diritto di voto (maggioranza assoluta). Qualora alla riunione prenda parte un numero inferiore di componenti, il CUG può agire solo a fini istruttori. Hanno diritto di voto i componenti effettivi ed anche i componenti supplenti qualora siano presenti in sostituzione del componente effettivo. I Componenti supplenti, presenti alla riunione ma non convocati in sostituzione del proprio titolare, possono partecipare ai lavori del Comitato ed alla discussione ma non hanno diritto di voto.
2. Il CUG formalizza le proprie decisioni con deliberazioni assunte a maggioranza dei componenti presenti, con voto palese, fermo restando il quorum previsto dal precedente comma 1. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Le deliberazioni approvate sono inviate ai competenti organi dell'Amministrazione comunale per lo sviluppo operativo e



## COMUNE DI SONA

gestionale.

3. Le funzioni di Segretario verbalizzante sono svolte da un membro del CUG designato durante la prima riunione di insediamento del CUG stesso. In caso di assenza del Segretario verbalizzante, il verbale viene redatto, a rotazione, dai presenti. Ogni riunione del CUG deve essere verbalizzata dal Segretario in forma sintetica e il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario. Il verbale deve contenere l'indicazione dei componenti presenti e, in forma sintetica, gli argomenti trattati e le decisioni assunte. Essi sono pubblicati nella apposita sezione di Intranet Personale.
4. Nello svolgimento della sua attività il CUG può operare in commissioni o gruppi di lavoro, avvalendosi anche di esperti/e esterni/e nell'ambito delle risorse disponibili a bilancio. Le commissioni temporanee o permanenti ed i gruppi di lavoro sono istituiti dal CUG, che ne definisce finalità, compiti ed obiettivi.

### **Art. 8 - Dimissioni, decadenza e sostituzione dei componenti**

1. Le dimissioni di un componente del CUG devono essere presentate per iscritto al protocollo dell'Ente, indirizzate al Presidente del CUG stesso il quale ne dà comunicazione al CUG, e al Servizio Personale per consentirne la tempestiva sostituzione. Il CUG ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni.
2. Le dimissioni del Presidente sono comunicate in forma scritta, indirizzate al CUG e al Servizio Personale. Le dimissioni hanno efficacia dalla data di presentazione delle stesse al protocollo dell'Ente.
3. La risoluzione del rapporto di lavoro con il Comune di Sona comporta le dimissioni da componente del CUG.
4. I componenti che risultano assenti senza giustificato motivo per tre riunioni consecutive sono dichiarati decaduti e saranno segnalati all'organo che li ha designati. Il CUG delibera la richiesta di sostituzione che viene tempestivamente comunicata al Servizio Personale per i conseguenti adempimenti.
5. In caso di dimissioni o di decadenza di un componente o del Presidente del CUG le sostituzioni hanno luogo entro 30 giorni, con le stesse modalità seguite per l'iniziale nomina del membro da sostituire.

### **Art. 9 - Relazione annuale**

1. Il CUG redige entro il 30 marzo di ciascun anno una relazione, riferita all'anno precedente, riguardante:
  - la situazione del personale con riguardo all'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;
  - l'attività svolta dal CUG con i risultati delle iniziative assunte;
  - una apposita sezione sulla attuazione del Piano triennale delle azioni positive.
2. La relazione deve essere trasmessa alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica e Dipartimento per le Pari Opportunità, all'Amministrazione, all'OIV, alle RSU, al Segretario Generale e, tramite quest'ultimo, ai Responsabili di Settore.



## COMUNE DI SONA

### Art. 10 - Informazione

1. Il CUG pubblica la propria attività e le proprie decisioni utilizzando gli strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione (posta elettronica, intranet) ed effettuando specifiche iniziative d'informazione rivolte ai dipendenti dell'Ente.

### Art. 11 - Rapporti con l'Amministrazione e le Organizzazioni sindacali

1. Il CUG sviluppa, nell'ambito delle proprie attività istituzionali e complementari, specifiche iniziative volte ad attivare sedi di confronto periodico con l'Amministrazione, con i soggetti preposti alla tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro e con le rappresentanze sindacali. I rapporti sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.
2. Il CUG può richiedere all'Amministrazione l'accesso ad atti e documenti, informazioni, dati statistici ecc. connessi all'espletamento delle sue funzioni, nel rispetto delle procedure e norme vigenti.
3. Il CUG, nell'ambito delle proprie competenze, formula proposte che vengono trasmesse ai soggetti abilitati alla contrattazione integrativa.
4. Il CUG mette a disposizione, nelle materie di sua competenza, le informazioni e/o i progetti utili a creare effettive condizioni di miglioramento, che sono presentate all'Amministrazione e al Servizio Personale e per conoscenza alle rappresentanze sindacali e che dovranno essere oggetto di esame nella contrattazione decentrata e di interventi organizzativi specifici.

### Art. 12 - Rapporti con altri soggetti

1. Per la realizzazione delle attività di competenza il CUG si raccorda altresì, qualora necessario, con i seguenti soggetti/organismi:
  - il/la Consigliere/a di Parità Provinciale e Regionale;
  - il medico competente per la sorveglianza sanitaria del Comune di Sona;
  - le OO.SS. e le RSU;
  - l'OIV - Organismo indipendente di valutazione della performance;
  - membri della Giunta e/o del Consiglio comunale e dipendenti dell'Ente in relazione alla materia trattata;
  - 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 riunioni del CUG, su richiesta del Presidente d'ufficio o dei componenti del CUG previa approvazione della maggioranza dei componenti, qualora necessario per la disamina di specifiche situazioni e comunque senza diritto di voto e senza alcun onere a carico del CUG o dell'Amministrazione.

### Art. 13 - Trattamento dei dati personali e obbligo di riservatezza

1. Il CUG svolge i propri compiti nel rispetto del Regolamento UE n. 679/2016 e del D.Lgs. 30.6.2003, n. 196 come modificato dal D.Lgs. 10.08.2018, n. 101, in materia di tutela della privacy e di trattamento dei dati personali forniti o altrimenti acquisiti nell'ambito delle attività svolte.



## COMUNE DI SONA

2. I dati sono trattati dal CUG esclusivamente per finalità connesse all'attività istituzionale dello stesso.
3. Ciascun componente del CUG 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 CUG.

### **Art. 14 - Adozione, modifica ed entrata in vigore del Regolamento**

1. Per l'adozione del presente Regolamento, così come di ogni eventuale successiva modifica, è necessario il voto favorevole della metà più uno dei componenti del CUG aventi diritto di voto (maggioranza assoluta).
2. Il presente Regolamento e le successive modifiche intervenute vengono recepite con apposita delibera di Giunta comunale ed entrano in vigore nel decimoquinto giorno successivo a quello della loro pubblicazione all'albo pretorio dopo la conseguita esecutività della deliberazione che li approva. Sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione "Regolamenti" nella sezione "Amministrazione Trasparente".