

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA DEL COMUNE DI FAGNANO OLONA

Approvato con deliberazione del CUG n. 1 del 15 gennaio 2013

Aggiornato con deliberazione del CUG n. 1 del 08.02.2021

TESTO COORDINATO CON LE MODIFICHE

Art. 1

Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia (di seguito CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, del Comune di Fagnano Olona, istituito con **determinazione del Segretario Generale n. 76 del 28.11.2012** 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), della Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 134 dell'11 giugno 2011), nonché della direttiva n. 2 del 26 giugno 2019, la quale sostituisce la direttiva 23 maggio 2007 e aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei CUG.

Art. 2

Composizione e sede

Il CUG è composto:

- da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del decreto legislativo 165/2001, effettivamente presenti all'interno dell'amministrazione;
- da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione più il Presidente;

Per ogni componente effettivo è previsto un supplente.

Il CUG del Comune di Fagnano Olona ha sede presso **la sede comunale in p.za Cavour, 9.**

Art. 3

Durata in carica

Il CUG 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 CUG **è rinnovabile** purché gli stessi soggetti risultino, ad esito della procedura comparativa trasparente a cui possa partecipare tutto il personale interessato e tenuto conto dell'attività già svolta, i più idonei allo svolgimento dell'incarico. (Sezione I – punto 3.6 Direttiva 2/2019). I Componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del CUG.

Art.4

Compiti del Presidente

Il Presidente rappresenta il CUG, 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 CUG si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'Amministrazione comunale.

Garantisce la diffusione delle informazioni sull'attività del CUG.

Art. 5

Convocazioni

Il CUG si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno **tre (3) volte l'anno:**

- all'inizio dell'anno;
- a metà anno per un monitoraggio sull'andamento delle attività e sullo stato di attuazione del Piano triennale di azione positive (PAP);

- a consuntivo per la verifica delle attività svolte e per la stesura della relazione annuale.

Il Presidente convoca il CUG in via straordinaria ogniqualvolta lo ritenga opportuno o sia richiesto da almeno **due** dei suoi componenti effettivi o, nella sua funzione consultiva, l'Amministrazione ne richieda il parere su progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza, sui piani di formazione del personale, sulle forme di flessibilità lavorativa, sugli interventi di conciliazione, nonché sui criteri di valutazione del personale.

La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail almeno **cinque (5)** giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno **24 ore** prima della data prescelta.

La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno.

Tutte le convocazioni sono inviate sia ai componenti effettivi che ai supplenti.

I Componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente che provvederà a comunicarlo al Componente supplente.

I componenti supplenti partecipano all'incontro del CUG solo in caso di assenza del componente effettivo con le stesse prerogative 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 che il Presidente lo ritenga utile (Sezione I – punto 3.6 Direttiva 2/2019).

Art. 6

Deliberazioni

Il CUG può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei Componenti aventi diritto di voto. Hanno diritto al voto i componenti legittimamente presenti alla riunione.

Le deliberazioni sono assunte preferibilmente con l'unanimità dei voti palesi espressi dai componenti. Ove ciò non fosse possibile, le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti.

Le riunioni del CUG devono essere verbalizzate in forma sintetica e il verbale

è sottoscritto da tutti i componenti che hanno partecipato alla riunione.

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

I verbali delle sedute vengono inviati, a cura del Presidente, anche ai componenti supplenti al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati.

Le deliberazioni approvate sono inoltrate all'Amministrazione comunale ed agli altri organismi eventualmente interessati per le successive valutazioni.

Art. 7

Dimissioni dei componenti

Le dimissioni, motivate, di un componente del CUG devono essere presentate per iscritto al Presidente del CUG stesso, che ne dà anche comunicazione al Segretario ed all'Amministrazione comunale per consentirne la sostituzione. Il CUG 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 CUG, al Segretario ed all'Amministrazione comunale.

Art. 8

Commissioni e gruppi di lavoro

Nello svolgimento della sua attività il CUG può operare in commissioni o gruppi di lavoro. Il CUG può deliberare la partecipazione alle sedute, su richiesta del Presidente o dei Componenti, di soggetti esterni al CUG senza diritto di voto. Il Presidente, sentito il CUG, può designare tra i componenti un responsabile per singoli settori o competenze del CUG 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 CUG e formula proposte di deliberazione.

Art. 9

Collaborazioni e risorse

Per lo svolgimento delle proprie funzioni il CUG:

- promuove indagini, studi, ricerche, seminari anche in collaborazione con altri Enti, Istituti e Comitati aventi analoghe finalità;
- promuove incontri con gruppi, singoli dipendenti, amministratori o altri soggetti;
- si avvale della collaborazione di esperti interni ed esterni, anche mediante la costituzione di gruppi di lavoro secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- si avvale della collaborazione dei responsabili della prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro e del medico competente per lo scambio di informazioni utili nell'ottica della valutazione del rischio negli ambiti di competenza;
- si avvale delle strutture dell'ente in relazione alle loro competenze
- Collabora, inoltre, con il **Comitato Permanente dei CUG** della Provincia di Varese, organismo di confronto dei vari enti locali sottoscrittori dell'accordo strategico fra i CUG della Provincia di Varese.

Può, altresì, collaborare con altri CUG anche in vista dell'elaborazione del piano delle azioni positive e dell'attuazione dello stesso, nonché con la commissione comunale per le Pari Opportunità

Il CUG, per quanto di propria competenza, collabora con il Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità di cui all'art. 39-ter D. Lgs. 165/2001. Inoltre, si raccorda, per quanto di propria competenza, con la Consigliera di Parità, la Consigliera di Fiducia, l'OIV (Nucleo di Valutazione), il RSSPP, la Commissione Comunale per le Pari Opportunità. (Sezione I – punto 3.6 Direttiva 2/2019).

Art. 10

Compiti del CUG

Il CUG è un organismo di garanzia che esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica nell'ambito delle competenze allo stesso demandate dall'art. 57, comma 3, del D. Lgs. 165/2001.

Sulla scorta della direttiva n. 2/2019 (cap. 3.6), i compiti del CUG, inizialmente designati dalle linee guida del 4 marzo 2011, sono stati aggiornati al fine di assicurare una maggiore effettività nello svolgimento delle sue funzioni e superare alcune criticità sorte in sede applicativa.

Di seguito, i compiti aggiornati:

<u>Con funzione propositiva</u>	Predisposizione di Piani di Azioni Positive per favorire l'eguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne.
-------------------------------------	---

<u>Con funzione consultiva</u>	Formulazione pareri: - sui progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza; - sui piani di formazione del personale; - sulle forme di flessibilità lavorativa; - sugli interventi di conciliazione; - sui criteri di valutazione del personale.
------------------------------------	---

Al riguardo, si richiama l'attenzione dell'amministrazione affinché provveda sempre ad acquisire il parere del CUG.

<u>Di verifica</u>	Relazione annuale (entro il 30 marzo): - in ordine allo stato di attuazione del Piano triennale di azioni positive; - sul 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; In ordine all'assenza di qualsiasi forma di violenza o discriminazione, diretta o indiretta, nel luogo di lavoro pubblico.
--	---

Art. 11

Relazione annuale

Entro il **30 marzo** di ciascun anno di mandato, Il CUG redige una relazione nella quale confluiscono integralmente le seguenti informazioni fornite dall'Amministrazione secondo il format messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità entro il **1° marzo** di ogni anno:

Analisi quantitativa del personale suddiviso per genere e per appartenenza alle aree funzionali e alla dirigenza, distinta per fascia dirigenziale di appartenenza e per tipologia di incarico conferito ai sensi dell'art. 19 del D. Lgs. 165/2001;
Indicazione aggregata distinta per genere delle retribuzioni medie, evidenziando le eventuali differenze tra i generi;
Descrizione delle azioni realizzate nell'anno precedente con l'evidenziazione, per ciascuna, dei capitoli di spesa e dell'ammontare delle risorse impiegate;
Indicazione dei risultati raggiunti con le azioni positive intraprese al fine di prevenire e rimuovere ogni forma di discriminazione, con l'indicazione dell'incidenza in termini di genere sul personale;
Descrizione delle azioni da realizzare negli anni successivi con l'evidenziazione, per ciascuna di esse, dei capitoli di spesa e dell'ammontare delle risorse da impegnare;
Bilancio di genere dell'amministrazione.

Conformemente alle nuove indicazioni contenute nella direttiva sopracitata, la relazione del CUG, indirizzata al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Dipartimento per le Pari Opportunità, deve essere trasmessa anche all'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione) e rileva ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'Amministrazione e della valutazione della performance del dirigente responsabile.

La relazione, inoltre, deve essere trasmessa ai vertici politici ed amministrativi dell'Amministrazione comunale: Giunta comunale, Segretario comunale ed alla conferenza dei responsabili dei Settori e Servizi.

Art. 12

Rapporti tra il CUG e l'Amministrazione comunale

I rapporti tra il CUG e l'Amministrazione comunale sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.

Il CUG provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte sul sito WEB del Comune di Fagnano Olona.

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

Il CUG mette a disposizione le informazioni e/o i progetti 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 CUG stesso.

Laddove l'adozione di atti proposti dal CUG sia di competenza dell'Amministrazione comunale, il CUG svolge anche funzioni di mediazione tra l'Amministrazione Comunale e la parte sindacale, nel rispetto delle vigenti modalità di relazione sindacale.

L'Amministrazione consulta preventivamente il CUG ogni qualvolta devono essere adottati atti nelle materie di competenza dello stesso (direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 04/03/2011 punto 3.2).

La richiesta di parere al CUG dovrà pervenire sotto forma di bozza dell'atto da

adottare da trasmettere via e-mail a tutti i componenti del CUG almeno 7 giorni prima dell'adozione.

Art. 13

Trattamento dei dati personali

Le informazioni ed i documenti assunti dal CUG nel corso dei suoi lavori devono essere trattati nel rispetto delle norme contenute nel Regolamento UE 679/2016, nonché nel decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 così come modificato dal D.lgs 101/2018.

Art. 14

Validità e modifiche del Regolamento

Il presente Regolamento è approvato dal CUG ed entra in vigore al momento della sua approvazione. Il regolamento approvato è poi trasmesso a cura del Presidente alla Giunta comunale perché ne prenda atto. È pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Fagnano Olona.

Le modifiche al presente Regolamento sono approvate preferibilmente con l'unanimità dei voti palesi espressi dai componenti. Ove ciò non fosse possibile, le modifiche sono approvate a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti.

Le modifiche seguono lo stesso iter sopra indicato.