



COMUNE DI SAN GIULIANO TERME

~ MEDAGLIA D'ARGENTO AL MERITO CIVILE ~

Provincia di Pisa

Comitato Unico di Garanzia

Allegato B

Regolamento del Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

Delibera di Giunta n. del _____

INDICE DEGLI ARTICOLI

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Articolo 1 Oggetto del Regolamento _____ | pag. 2 |
| Articolo 2 Nomina del Comitato _____ | pag. 2 |
| Articolo 3 Durata in carica _____ | pag. 2 |
| Articolo 4 Compiti del Presidente _____ | pag. 3 |
| Articolo 5 Compiti _____ | pag. 3 |
| Articolo 6 Funzionamento _____ | pag. 4 |
| Articolo 7 Segnalazioni _____ | pag. 4 |
| Articolo 8 Gestione di segnalazioni che integrino illeciti disciplinari _____ | pag. 5 |
| Articolo 9 Relazioni periodiche _____ | pag. 6 |
| Articolo 10 Risorse _____ | pag. 6 |
| Articolo 11 Rapporti tra Comitato e contrattazione decentrata _____ | pag. 6 |
| Articolo 12 Pagina Web _____ | pag. 6 |
| Articolo 13 Collaborazione con altri organismi _____ | pag. 6 |

Comitato Unico di Garanzia

Via G.B. Niccolini 36 - San Giuliano Terme (PI)
itofanini@comune.sangiulianoterme.pisa.it – tel. 050 819363
comune.sangiulianoterme@postacert.toscana.it – centralino tel. 050 819111
C.F. 00332700509 – P.IVA 00479290504



Regolamento del Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

Articolo 1

Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento, in conformità con la normativa nazionale e regionale vigente, disciplina la costituzione, l'attività e i compiti del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.
2. Nel rispetto del linguaggio di genere, i sostantivi o gli aggettivi che nel testo compaiono al maschile s'intendono declinati anche al femminile e neutro, come previsto nel Piano d'azione per la parità di donne e uomini nella vita locale e regionale, approvato dall'Amministrazione comunale.
3. Ai sensi dell'art. 57 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., è costituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito Comitato).

Articolo 2

Nomina del Comitato

1. Il Comitato è composto da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione, in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di tutti i generi.
2. Il Presidente è designato dalla Giunta Comunale, quale componente aggiuntivo, e viene scelto tra gli appartenenti ai ruoli della stessa amministrazione.
Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente che lo sostituisce in caso di impedimento alla partecipazione.
3. Il Comitato è nominato dal Dirigente del Settore preposto alla gestione delle risorse umane. I componenti sono scelti tra gli appartenenti ai ruoli della stessa amministrazione e devono possedere i requisiti di seguito indicati:
 - adeguate conoscenze nelle materie di competenza del Comitato;
 - esperienze, nell'ambito delle pari opportunità e/o del mobbing, del contrasto alle discriminazioni, rilevabili attraverso il percorso professionale;
 - attitudini, intendendo per tali le caratteristiche personali, relazionali e motivazionali.
4. Il Vice-Presidente viene nominato con funzioni di supplenza nei confronti del Presidente. Il Vice-Presidente è scelto tra i componenti effettivi del CUG designati dalle OO.SS sulla base dei requisiti di cui sopra ed è eletto a maggioranza dai membri del Comitato
5. Il Comitato è unico ed esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale.

Articolo 3

Durata in carica

1. Il Comitato di garanzia ha la durata di un quadriennio e continua a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo Comitato.



2. I componenti del Comitato nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato.
3. Il Presidente ed i Componenti titolari del Comitato non possono essere rinnovati per più di due mandati consecutivi.
4. In caso di dimissioni o decadenza il componente viene integrato dallo stesso organo che lo aveva designato, secondo le indicazioni di cui all'art. 1.

Articolo 4 **Compiti del Presidente**

1. Al Presidente spetta la rappresentanza del Comitato, la convocazione e la presidenza delle riunioni ed il coordinamento dei lavori.
2. In caso di assenza del Presidente le funzioni sono svolte dal Vice Presidente.

Articolo 5 **Compiti**

1. Al Comitato sono attribuiti compiti propositivi, consultivi e di verifica in ordine di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità di benessere organizzativo dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.
2. Il Comitato esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nelle seguenti materie:
 - a) **Compiti propositivi:**
 - Predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra i generi;
 - 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;
 - Temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
 - 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 che considerino le esigenze di ogni genere (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 del territorio di riferimento;
 - 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 di appartenenza;
 - b) **Compiti consultivi:**

Il Comitato può esprimere pareri non vincolanti in merito a:

 - Progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;
 - Criteri generali in materia di orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;



- Contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenza;
- c) Compiti di verifica:

- monitoraggio del Piano delle Azioni Positive attraverso il report del PIAO al 31/12;

3. 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.

Articolo 6

Funzionamento

1. Il Comitato si riunisce periodicamente, sulla base di convocazione formale del Presidente o per esso del Vice Presidente, di norma, almeno quattro volte all'anno. Il Comitato può essere riunito in via straordinaria qualora sia richiesto da almeno un terzo dei suoi componenti o dal suo Presidente.
2. La convocazione ordinaria viene effettuata per iscritto, via mail, almeno cinque giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno tre giorni prima della data prescelta. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e deve essere comunicata anche ai membri supplenti.
3. I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione. Ciascun componente titolare deve assicurare, in caso di assenza, la presenza del proprio supplente.
4. Hanno diritto al voto i componenti titolari; i componenti supplenti esercitano il diritto di voto qualora siano presenti in sostituzione del componente titolare.
5. Il Comitato può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei componenti aventi diritto di voto. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.
6. Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate a cura del componente che di volta in volta svolge le funzioni di segretario del Comitato. Il verbale viene letto e approvato all'inizio della seduta successiva, e firmato dal Presidente e dal Segretario.
7. I Componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.
8. Nello svolgimento della sua attività il Comitato può operare in commissioni o gruppi di lavoro, istituiti dal Comitato, che ne definisce finalità, compiti ed obiettivi.

Articolo 7

Segnalazioni

1. Il CUG riceve segnalazioni in materia di:
 - discriminazioni dirette e indirette, morali, psicologiche, basate su genere età, orientamento sessuale, etnia, disabilità, religione e lingua;
 - situazioni di disagio lavorativo, mobbing o molestie;violazioni dei principi di pari opportunità, benessere lavorativo e valorizzazione del personale.
2. Possono presentare segnalazioni al CUG i dipendenti del Comune di San Giuliano Terme, lavoratori autonomi, consulenti, collaboratori, volontari e tirocinanti che svolgano la propria attività, anche saltuariamente, in favore dell'Ente e in generale tutti i soggetti abilitati ad accedere al canale di whistleblowing a seguito delle modifiche introdotte con D.Lgs. n. 24/2023.



3. Le segnalazioni possono essere inviate:

- tramite protocollo interno riservato alla visione del CUG, o tramite PEC o tramite mail ordinaria;
- consegnate in busta chiusa a un membro del CUG.

Le segnalazioni possono essere inviate dal soggetto interessato o da un suo rappresentante.

4. Al fine di poter essere esaminata, la segnalazione deve contenere:

- il nome e il cognome del segnalante, eventuali segnalazioni pervenute in forma anonima saranno sottoposte alla valutazione discrezionale del CUG;
- la qualifica e la struttura di appartenenza;
- la descrizione dei fatti;
- eventuale documentazione a supporto della segnalazione a discrezione del segnalante.

5. Il CUG esamina la segnalazione pervenuta alla prima seduta utile e può:

- richiedere ulteriori chiarimenti al segnalante;
- acquisire informazioni da altri Uffici dell'Ente, nel rispetto della privacy dei soggetti coinvolti;
- avvalersi di audizioni riservate rese spontaneamente dal soggetto segnalante.

6. All'esito dell'istruttoria il CUG può formulare raccomandazioni, avanzare proposte o effettuare segnalazioni specifiche agli organi competenti dell'Amministrazione.

7. Il CUG si impegna a concludere l'istruttoria entro 30 giorni dalla ricezione della segnalazione, salvo casi di particolare complessità.

Il Presidente informa espressamente il segnalante circa gli esiti dell'istruttoria.

8. Il CUG garantisce la massima riservatezza circa l'identità del segnalante e delle persone coinvolte nei fatti, nel rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali. L'identità del segnalante non può essere divulgata senza il suo consenso espresso. I dati e i documenti acquisiti sono trattati esclusivamente per le finalità istituzionali del CUG. I membri del CUG sono tenuti a mantenere la massima riservatezza sui contenuti delle segnalazioni e degli atti istruttori.

9. Il CUG tiene traccia in forma anonima e aggregata delle segnalazioni ricevute e delle azioni intraprese, includendone una sintesi nella relazione annuale.

Articolo 8

Gestione di segnalazioni che integrino illeciti disciplinari

1. Qualora al Comitato pervengano segnalazioni riguardanti fatti astrattamente idonei ad integrare un illecito disciplinare, il Presidente convoca la parte segnalante per un colloquio riservato.

2. Il Comitato, qualora lo ritenga opportuno e previo consenso scritto del segnalante, convoca gli autori del comportamento segnalato ed eventuali testimoni, anche al fine di espletare un tentativo informale di conciliazione.

3. Il CUG valuta il caso, acquisendo informazioni e, se possibile, proponendo soluzioni migliorative o azioni per risolvere il conflitto.

4. Della procedura conciliativa è redatto apposito verbale conservato agli atti del CUG.

5. Qualora la procedura di conciliazione non abbia esito positivo il Comitato, sempre su consenso del segnalante, provvede a indirizzare il caso all'Ufficio Disciplinare, redigendo apposito parere riguardo ai fatti di cui è a conoscenza.

6. Le segnalazioni e le procedure conciliative sono gestite nel rispetto della privacy dei soggetti coinvolti e i dati personali trattati per l'adempimento della funzione del CUG sono conservati nel rispetto della normativa di settore.



Articolo 9

Relazioni periodiche

1. Il Comitato predispone entro il 30 marzo di ogni anno una relazione da trasmettere al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Direttore Generale e al Segretario Generale sull'attività svolta e sui risultati delle iniziative assunte.
2. Il Comitato rende noti pubblicamente ai lavoratori, con le modalità ritenute più opportune per realizzare la massima divulgazione, l'attività svolta ed i risultati ottenuti.
3. Il CUG deve relazionare annualmente 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 i generi.

Articolo 10

Risorse

1. Il Comitato dispone del supporto tecnico logistico dell'Amministrazione. L'Amministrazione fornisce al Comitato tutti i dati e le informazioni necessarie a garantirne l'effettiva operatività, nel rispetto del segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge. Le informazioni ed i documenti assunti dal Comitato nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali.
2. L'attività del Comitato è svolta nell'ambito del normale orario di lavoro.

Articolo 11

Rapporti tra Comitato e contrattazione decentrata

1. Le proposte di misure atte a creare effettive condizioni di miglioramento formulate dal Comitato potranno formare oggetto di esame nella contrattazione decentrata fra Ente e OO.SS. A tal fine il comitato può nella persona del Presidente o di un suo delegato chiedere di partecipare con funzione meramente consultiva alla contrattazione integrativa

Articolo 12

Pagina Web

1. Il Comitato istituisce sul sito web del Comune di San Giuliano Terme una pagina dedicata dove è possibile contattare direttamente il CUG, aggiornata con cadenza semestrale.

Articolo 13

Collaborazione con altri organismi

1. Il Comitato collabora con il/la Consigliere/a nazionale di parità, previsto dall'art.57 del D.Lgs. n°165/2001 per lo scambio di informazioni circa le reciproche attività di funzioni svolte.