



Città di Bondeno

# COMUNE DI BONDENO

## Provincia di Ferrara

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE  
MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DEL COMITATO  
UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA', LA  
VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E  
CONTRO LE DISCRIMINAZIONI DEL COMUNE DI  
BONDENO.**

**ALLEGATO A) alla DGC N. 179 DEL 03/10/2024**

## **ART. 1) – OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1) Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.) del Comune di Bondeno, istituito ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001, così come modificato e integrato dall'art. 21 della L. n. 183/2010 e nel rispetto delle Direttive Ministeriali del 04/03/2011 e del 26/06/2019.

## **ART. 2) – COSTITUZIONE, INSEDIAMENTO E DURATA**

1) Il C.U.G. del Comune di Bondeno ha durata quadriennale a decorre dalla data della sua nomina che avviene con determina del Dirigente con delega al personale ed al fine di non disperdere il patrimonio di esperienza maturato, il mandato dei componenti del C.U.G. è rinnovabile, purchè gli stessi soggetti risultino, ad esito di procedura comparativa e tenuto conto dell'attività già svolta, i più idonei allo svolgimento dell'incarico.

2) Il rinnovo, per un ulteriore quadriennio, tenuto conto di quanto sopra indicato, può avvenire previa acquisizione dell'assenso dei componenti titolari e supplenti in carica al momento del rinnovo e delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL vigente. I componenti del C.U.G. continuano a svolgere le loro funzioni fino alla nomina del nuovo C.U.G.

3) I componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del C.U.G..

4) Il C.U.G. si insedia e può dunque iniziare ad operare, durante la prima seduta che è convocata dal Servizio Personale del Comune.

## **ART. 3) – COMPOSIZIONE E SEDE**

1) Il C.U.G. ha composizione paritetica ed è formato da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del D.Lgs. n. 165/2001, effettivamente presenti all'interno di ogni singola amministrazione, e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti, assicurando nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi.

2) Il C.U.G. è unico ed esplica le proprie funzioni e attività nei confronti di tutto il personale dell'ente.

3) Per quanto riguarda i componenti di parte pubblica, nella composizione del CUG devono essere rappresentate, per quanto possibile, tutte le componenti del personale comunque in servizio presso l'amministrazione.

4) I componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del C.U.G. solo 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 lo ritenga utile.

5) In ordine alle modalità di individuazione dei componenti del C.U.G., al fine di assicurare che la scelta ricada effettivamente su soggetti in possesso degli adeguati requisiti di competenza ed esperienza, prescritti dalle Direttive Ministeriali, l'Amministrazione procede alla relativa designazione ad esito dell'espletamento di una procedura comparativa trasparente cui possa partecipare tutto il personale interessato in servizio a tempo indeterminato presso l'Ente.

6) Qualora a fronte del rinnovo della RSU altre organizzazioni sindacali rappresentative conseguissero una nuova rappresentanza, esse possono nominare un nuovo componente titolare e supplente all'interno del CUG integrando la composizione già presente. L'Amministrazione, previo esperimento di opportuna procedura comparativa trasparente, rivolta a tutto il personale in servizio a tempo indeterminato, procederà alla nomina di altrettanti componenti titolari e supplenti al fine di assicurare la composizione paritetica.

7) Durante la prima seduta il C.U.G.:

– a maggioranza assoluta dei presenti alla seduta nomina tra i componenti designati dall'Amministrazione il Presidente che ne convoca e presiede le riunioni stabilendone l'ordine del giorno e ne assicura, dirige e coordina i lavori. Il Presidente si interfaccia con i competenti organi del Comune per rappresentare le deliberazioni del C.U.G.;

– può eleggere a maggioranza assoluta dei presenti alla seduta un Vice Presidente sempre tra i componenti designati dall'Amministrazione, con funzioni di sostituzione del Presidente nei casi di assenza o impedimento.

- 8) Il C.U.G. ha sede presso il Comune di Bondeno. Il Comune a tal fine fornisce al C.U.G. i locali idonei in occasione delle proprie riunioni così come i dati e le informazioni necessarie a garantire l'assolvimento dei propri compiti ed il relativo corretto funzionamento. Le riunioni del C.U.G. sono altresì valide se effettuate in modalità telematica.
- 9) Le operazioni di supporto e verbalizzazione delle sedute del C.U.G. sono svolte dal componente designato dall'Amministrazione appartenente al Servizio Personale di volta in volta presente alle sedute. Presso il Servizio Personale è altresì istituita la Segreteria del C.U.G. e pertanto il predetto servizio cura la raccolta dei verbali delle sedute, di tutta la corrispondenza interna ed esterna e l'archiviazione del materiale.
- 10) La nomina a Presidente o Vice Presidente non è incompatibile a quella di Segretario Verbalizzante del C.U.G..
- 11) Le funzioni di componente titolare e supplente del C.U.G. non comportano oneri aggiuntivi per il Comune quindi sono prestate a titolo gratuito.
- 12) Ove si renda necessario alle riunioni possono essere invitati dal C.U.G. soggetti non facenti parte dei ruoli amministrativi e dirigenziali nonché esperti. Detti soggetti svolgeranno funzione consultiva e non avranno in alcun caso diritto di voto.

#### **ART. 4) – DIMISSIONI, DECADENZA E SURROGA DEI COMPONENTI**

- 1) Le dimissioni di un componente del C.U.G. o del Presidente devono essere presentate per iscritto al C.U.G. e al soggetto che ha effettuato la designazione (Comune o Organizzazione Sindacale).
- 2) In caso di cessazione dal rapporto di lavoro di un componente sarà il Servizio Personale del Comune che provvederà a darne comunicazione al C.U.G. ed al soggetto designante.
- 3) Il C.U.G. prende atto delle dimissioni e delle decadenze per cessazioni dal servizio dei propri componenti nella prima seduta successiva alla data di inoltro delle dimissioni o dell'avvenuta cessazione dal servizio.
- 4) Il componente che cessa per dimissioni volontarie o per cessazione dal rapporto di lavoro viene integrato dallo stesso soggetto che lo ha designato (Comune o Organizzazione Sindacale).
- 5) Nell'attesa della nuova designazione, partecipa ai lavori del C.U.G. il corrispettivo componente titolare o supplente di quello dimissionario o decaduto in quanto cessato dal servizio.

#### **ART. 5) – CONVOCAZIONE, PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE, VALIDITA' DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI**

- 1) Le sedute del C.U.G., fatto salvo quanto definito al comma 4 dell'art. 2 del presente Regolamento, sono convocate dal Presidente per iscritto (via e-mail o PEC).
- 2) Le sedute ordinarie sono convocate di norma almeno 5 giorni lavorativi prima della data fissata per la riunione.
- 3) Il C.U.G. si riunisce di regola in convocazione ordinaria almeno due volte l'anno.
- 4) Il Presidente convoca il C.U.G. in via straordinaria qualora lo reputi necessario per l'espletamento di attività urgenti o per particolari iniziative e comunque ogni volta in cui sia richiesto da almeno la metà dei componenti del C.U.G.. Le sedute straordinarie sono convocate almeno 3 giorni lavorativi prima della data fissata per la riunione.
- 5) Tutte le convocazioni sono inviate ai membri titolari e supplenti del C.U.G. con l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.
- 6) In caso di impedimento a presenziare ad un incontro del C.U.G. il componente titolare ne dà comunicazione con sollecitudine al componente supplente per consentirgli di sostituirlo. I componenti supplenti in caso di assenza o impedimento dei componenti titolari partecipano alle sedute ed hanno in tal caso diritto di voto.
- 7) Qualora sia il componente titolare che il rispettivo componente supplente siano impossibilitati a partecipare ad un incontro devono darne tempestiva comunicazione al Presidente ed al Servizio Personale.
- 8) Le riunioni del C.U.G. si svolgono in orario di lavoro e la partecipazione da parte dei dipendenti designati a componenti sia dalle organizzazioni sindacali che dall'Amministrazione è considerata lavoro svolto a tutti gli effetti.
- 9) Le sedute del C.U.G. sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti e sia garantita la rappresentatività sia delle organizzazioni sindacali che dell'amministrazione. Le condizioni di validità devono permanere durante l'intero svolgimento dei lavori.

- 10) Le delibere sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai componenti presenti alla seduta.
- 11) Il diritto di voto è esercitato oltre che dal Presidente dai componenti effettivi presenti e dai soli componenti supplenti qualora presenti in sostituzione del corrispondente componente effettivo assente.

### **ART. 6) - COMPITI**

- 1) Il C.U.G. 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. n. 165/2001, come meglio esplicitate attualmente all'interno della Direttiva Ministeriale del 26/06/2019 ed opera in collaborazione con la consigliera o il consigliere nazionale di parità.
- 2) Il C.U.G. assolve altresì ad ogni altro compito ad esso attribuito da norme di legge, da regolamenti e dal CCNL.
- 3) Il C.U.G. deve inoltre:
  - adottare un regolamento per la disciplina delle modalità di funzionamento dello stesso entro 60 giorni dalla sua costituzione che per il C.U.G. del Comune di Bondeno avviene con Determina del Dirigente con delega al personale;
  - predisporre entro il 30 marzo di ogni anno la relazione annuale sulla situazione del personale riferita all'anno precedente, redatta sullo specifico format predisposto con la Direttiva Ministeriale n. 2/2019.

### **ART. 7) – VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE**

- 1) Per ogni seduta del C.U.G. è redatto un verbale a cura del componente designato dall'Amministrazione appartenente al Servizio Personale presente alla seduta.
- 2) Il verbale deve contenere: l'orario di inizio e fine dei lavori, le presenze, l'ordine del giorno della seduta, gli argomenti trattati, le sintesi delle decisioni assunte e delle posizioni emerse. I verbali vengono letti, approvati al termine di ciascuna seduta e sono firmati da tutti i componenti del C.U.G. presenti e dal verbalizzante.
- 3) I componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.
- 4) I verbali sono custoditi presso il Servizio Personale del Comune e trasmessi in copia:
  - a tutti i componenti del CUG;
  - ad ulteriori organismi, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: alla Giunta Comunale, alla Consigliera Provinciale di Parità, al NdV, alle OO.SS. in relazione all'argomento deliberato.

### **ART. 8) – RAPPORTI TRA COMITATO E ENTE**

- 1) i rapporti tra il C.U.G e l'Ente sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.
- 2) L'Ente favorisce l'operatività del C.U.G. e garantisce tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento. In particolare valorizza e pubblicizza con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro svolto dal C.U.G..
- 3) Il C.U.G. può accedere ai documenti inerenti le materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.
- 4) Il C.U.G. può collaborare con il Nucleo di Valutazione dell'Ente.

### **ART. 9) – VALIDITA' E MODIFICHE AL REGOLAMENTO**

1) Il presente Regolamento è approvato a maggioranza assoluta dei componenti presenti alla seduta di approvazione, trasmesso all'Amministrazione affinché ne prenda atto con Delibera di Giunta Comunale ed entra in vigore ad avvenuta esecutività della delibera di Giunta Comunale di approvazione.

2) Eventuali modifiche al Regolamento possono essere proposte solo dai componenti titolari e supplenti del C.U.G. e sono adottate nel corso della prima seduta utile, se approvate a maggioranza assoluta dei componenti di entrambe le parti presenti alla seduta di approvazione. Anche le modifiche al presente

Regolamento devono essere trasmesse all'Amministrazione affinché ne prenda atto con Delibera di Giunta Comunale, dalla cui data di esecutività entrano in vigore.

### **ART. 10) – OBBLIGO DI RISERVATEZZA**

1) Le informazioni ed i documenti assunti dal C.U.G. nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Regolamento Europeo generale sulla protezione dei dati 2016/679 (GDPR) e di tutta la normativa emanata e vigente in materia di trasparenza e di accesso agli atti

### **ART. 11) – RINVIO**

1) Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia a quanto indicato dalle norme vigenti ed alle Direttive Ministeriali adottate in materia.