

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

**Art. 1  
Oggetto del Regolamento**

1. Il presente **Regolamento** disciplina l'organizzazione e l'attività del **Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni**, dei seguenti Enti associati a tal fine:

- **Unione dei Comuni di Almè e Villa d'Almè;**
- **Comune di Almè;**
- **Comune di Villa d'Almè;**

(di seguito nel presente regolamento denominato più semplicemente "**Comitato Unico di Garanzia**"), costituito ai sensi e per gli effetti:

- dell'articolo 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;
- della Direttiva del 4 marzo 2011 emanata dal Ministro per la Pubblica amministrazione e l'innovazione e dal Ministro per le pari opportunità (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 134 dell'11 giugno 2011);
- dell'art. 13 del **Contratto Collettivo Decentrato Integrativo Anno 2013 dell'Unione dei Comuni di Almè e Villa d'Almè** sottoscritto in data **30 settembre 2013**.

2. Il **Comitato Unico di Garanzia** sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, il **Comitato per le pari opportunità** e il **Comitato paritetico sul 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.

3. Il **Comitato Unico di Garanzia** ha compiti propositivi, consultivi e di verifica e opera in collaborazione con la **Consigliera** o il **Consigliere nazionale di parità**. Contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia 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 e psichica per i lavoratori.

4. Il **Comitato Unico di Garanzia** è unico ed esplica le proprie funzioni ed attività nei confronti di tutto il personale. Nel caso di costituzione e gestione associata del **Comitato Unico di Garanzia** mediante convenzione con altri Enti o Unione esso è unico ed esplica le proprie funzioni ed attività nei confronti di tutto il personale di tutti gli Enti associati.

**Art. 2  
Composizione**

1. Il **Comitato Unico di Garanzia** ha composizione paritetica ed è formato:

- dal **Presidente**, designato dall'Amministrazione;
  - da **n. 1 componente effettivo** designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di Amministrazione;
  - da **un pari numero di componenti effettivi** in rappresentanza dell'Amministrazione;
- nonché da altrettanti **componenti supplenti**, in modo da assicurare, nel complesso, la presenza paritaria di entrambi i generi e la rappresentanza di tutto il personale.

2. I componenti effettivi e supplenti rappresentanti dell'Amministrazione sono scelti tra i dipendenti dell'Ente, sulla base di requisiti di professionalità, esperienza e di adeguate attitudini, intendendo per tali le caratteristiche personali, relazionali e motivazionali.

3. Qualora, a fronte del rinnovo della **Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU)**, altre organizzazioni sindacali conseguissero una nuova rappresentanza, potranno designare un componente effettivo ed un componente supplente nel **Comitato Unico di Garanzia**. Di conseguenza, anche l'**Amministrazione** procederà all'individuazione di un proprio rappresentante quale componente effettivo e di uno quale componente supplente. Tali soggetti integreranno il **Comitato Unico di Garanzia** in carica.

### **Art. 3**

#### **Nomina dei/delle componenti del Comitato Unico di Garanzia**

1. Il **Comitato Unico di Garanzia** è nominato, con propria determinazione, dal **Segretario** che lo presiede, in quanto figura che, oltre ai requisiti di seguito indicati, deve parimenti possedere elevate capacità organizzative e comprovata esperienza, maturata anche in analoghi organismi o nell'esercizio di funzioni di organizzazione e gestione del personale:

- adeguate conoscenze nelle materie di competenza del **Comitato Unico di Garanzia**;
- adeguate esperienze nell'ambito delle pari opportunità e/o del mobbing, del contrasto alle discriminazioni, rilevabili attraverso il percorso professionale;
- adeguate attitudini, intendendo per tali le caratteristiche personali, relazionali e motivazionali.

2. Il **Comitato Unico di Garanzia** si intende costituito e può operare ove sia stata nominata la metà più uno dei/delle **componenti effettivi** previsti.

### **Art. 4**

#### **Il Presidente del Comitato Unico di Garanzia**

1. Il **Presidente** rappresenta il **Comitato Unico di Garanzia**, all'interno ed all'esterno dell'Ente, ne convoca e ne presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno, anche sulla base delle indicazioni dei componenti dello stesso **Comitato**, ne coordina e ne dirige i lavori, sovrintende sul regolare svolgimento degli stessi, mette a votazione le proposte e cura l'esecuzione delle decisioni assunte dal **Comitato**.

2. Il **Presidente** provvede affinché l'attività del **Comitato Unico di Garanzia** si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'**Amministrazione** e cura i rapporti tra il **Comitato Unico di Garanzia** e la stessa **Amministrazione**.

### **Art. 5**

#### **Il Vice Presidente del Comitato Unico di Garanzia**

1. Il **Comitato Unico di Garanzia** può avere un **Vice Presidente**.

2. Il **Vice Presidente** è nominato, tra i componenti effettivi del **Comitato Unico di Garanzia**, dal **Presidente**.

3. Il **Vice Presidente** collabora con il **Presidente** e lo sostituisce nell'esercizio di tutte le relative funzioni in caso di assenza o di impedimento. Qualora il **Vice Presidente** partecipi alle sedute in vece del **Presidente**, sarà a sua volta sostituito, quale componente del **Comitato Unico di**

**Garanzia**, dal relativo componente supplente, se esistente. Il **Vice Presidente** svolge, altresì, le altre funzioni che il Presidente ritenga di attribuirgli stabilmente o per un periodo determinato.

4. In caso di contemporanea assenza del **Presidente** e del **Vice Presidente**, presiede la seduta un componente del **Comitato Unico di Garanzia** appositamente delegato dal Presidente.

#### **Art. 6** **Il Segretario del Comitato Unico di Garanzia**

1. Le funzioni di **Segretario** sono svolte da un componente del **Comitato Unico di Garanzia** designato dal **Presidente**.

2. In caso di assenza del **Segretario**, le relative funzioni sono svolte da un altro componente del **Comitato Unico di Garanzia** individuato, di volta in volta, dal Presidente.

3. A titolo indicativo e non esaustivo, il **Segretario** provvede all'invio, di norma tramite posta elettronica, delle convocazioni delle riunioni del **Comitato Unico di Garanzia**, alla verbalizzazione delle sedute dello stesso, alla raccolta ed alla custodia degli originali dei verbali e degli eventuali allegati, alla corrispondenza interna ed esterna, all'archiviazione degli atti e cura - con il supporto del personale a ciò preposto - la gestione e l'aggiornamento periodico dell'area del sito web comunale dedicata al **Comitato**.

#### **Art. 7** **Durata**

1. I/Le componenti del **Comitato Unico di Garanzia**, escluso il **Presidente**, rimangono in carica **4 (quattro) anni**, decorrenti dalla data della rispettiva nomina.

2. Il **Comitato Unico di Garanzia** è rinnovato entro 60 (sessanta) giorni dalla relativa scadenza ed esercita le sue funzioni in regime di *prorogatio* fino alla nomina dei/delle nuovi/e componenti.

3. I/Le componenti nominati/e nel corso del quadriennio cessano, comunque, dall'incarico allo scadere del mandato del **Comitato Unico di Garanzia**.

#### **Art. 8** **Dimissioni e decadenza dei componenti**

1. Le dimissioni dei/delle componenti del **Comitato Unico di Garanzia**, redatte in forma scritta e motivate, previa acquisizione al protocollo generale dell'Ente, devono essere presentate al **Presidente** del **Comitato** e, contestualmente, al soggetto che ha provveduto alla relativa designazione (Amministrazione o Organizzazione Sindacale), per consentire la relativa sostituzione.

2. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

3. Al fine di garantire la continuità amministrativa, qualora un/a componente del **Comitato Unico di Garanzia** risulti assente alle sedute, nel periodo di durata del mandato, senza giustificato motivo, per **3 (tre) volte consecutive**, verrà dichiarato/a decaduto/a automaticamente dallo stesso **Comitato**, verrà data comunicazione al soggetto che lo/a ha designato/a per la successiva surroga come da successivo articolo 9.

## **Art. 9** **Surroga dei/delle componenti**

1. Il componente che si dimette o decade viene integrato/a, dallo stesso organo che lo aveva designato, entro **30 (trenta) giorni**, garantendo la composizione del **Comitato Unico di Garanzia** secondo le indicazioni di cui al precedente articolo 2.
2. In caso di dimissioni di un componente effettivo, la surroga avviene preferibilmente con il corrispondente supplente - e, in tale evenienza, si provvederà alla nomina di un nuovo supplente secondo le modalità di costituzione del **Comitato Unico di Garanzia** di cui al precedente articolo 2 ovvero, ove non presente il supplente, la surroga avviene secondo le medesime modalità di costituzione del **Comitato**.

## **Art. 10** **Convocazioni**

1. Il **Comitato Unico di Garanzia** si riunisce presso gli uffici dell'Ente in convocazione ordinaria, di norma, almeno due volte all'anno. Entro il **30 marzo di ogni anno**, il **Comitato Unico di Garanzia** redige e trasmette, a cura del **Presidente**, ai vertici politici ed amministrativi dell'Ente, una dettagliata relazione sulla situazione del personale, riferita all'anno precedente, riguardante l'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.
2. Il **Presidente**, tramite il **Segretario del Comitato Unico di Garanzia**, convoca il **Comitato** in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesto da **almeno n. 2 (due)** dei suoi componenti elettivi.
3. La convocazione in seduta ordinaria viene effettuata dal **Presidente** e inviata tramite posta elettronica, per mezzo del **Segretario del Comitato**, ai componenti effettivi **almeno 3 (tre) giorni lavorativi** prima della data prescelta per la riunione. La convocazione in seduta straordinaria viene effettuata dal **Presidente** e inviata tramite posta elettronica, per mezzo del **Segretario del Comitato**, ai componenti effettivi **almeno 1 (un) giorno lavorativo** prima della data prescelta per la riunione.
4. Il **Comitato Unico di Garanzia** può anche autoconvocarsi in qualsiasi momento di comune accordo tra i relativi componenti.
6. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.
7. I componenti effettivi impossibilitati a partecipare alle sedute devono darne tempestiva comunicazione motivata, anche tramite posta elettronica - al **Presidente**, al **Segretario del Comitato** ed al proprio supplente. Ciascun componente effettivo deve assicurare, in caso di sua assenza, la presenza del proprio corrispondente supplente, se esistente.

## **Art. 11** **Sedute e verbali**

1. Per la validità della seduta è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti aventi diritto di voto. Hanno diritto di voto i componenti effettivi. In caso di assenza del componente effettivo, questi è sostituito, anche nel diritto di voto, dal proprio supplente, se esistente.

2. Se nel corso della seduta viene meno, per qualsiasi ragione, il numero legale richiesto, la stessa è sciolta.
3. I componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del **Comitato Unico di Garanzia** solo in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari. Il **Presidente**, però, qualora ne ravvisi la necessità, può invitare anche i componenti supplenti alle sedute, con possibilità di partecipare alle discussioni, ma senza diritto di voto.
4. Esaurita la discussione sull'argomento, il **Presidente** pone ai voti la decisione.
5. Le decisioni sono assunte a maggioranza dei voti espressi dai presenti aventi diritto di voto. In caso di parità, prevale il voto del **Presidente**.
6. Il **Comitato Unico di Garanzia** formalizza le proprie decisioni attraverso un verbale, redatto in forma sintetica, a cura del **Segretario** del **Comitato Unico di Garanzia**. Il verbale contiene le presenze, gli argomenti trattati, le decisioni assunte in merito e, se richiesto dai componenti interessati, le proprie rispettive eventuali posizioni difformi espresse.
7. I componenti, durante la seduta, possono chiedere che vengano inserite a verbale le loro dichiarazioni testuali dettandole al **Segretario** del **Comitato Unico di Garanzia** oppure consegnando la propria dichiarazione per iscritto che verrà allegata al relativo verbale.
8. Il verbale viene inviato, entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla sua stesura, a cura del **Segretario** del **Comitato Unico di Garanzia**, ai membri dello stesso presenti alla seduta con diritto di voto. Eventuali osservazioni da parte dei medesimi (richieste di modifiche, di integrazione, di correzione, ecc.) dovranno pervenire per scritto – anche per posta elettronica – al **Segretario** del **Comitato Unico di Garanzia** entro 2 (due) giorni lavorativi dalla ricezione, trascorsi i quali il verbale si intende approvato all'unanimità senza necessità di alcuna ulteriore formalità e viene firmato dal **Presidente** e dal **Segretario** del **Comitato Unico di Garanzia**. Il **Comitato Unico di Garanzia** prende atto dell'approvazione del verbale nella seduta successiva.
9. Il verbale approvato è inoltrato, dal **Segretario** del **Comitato Unico di Garanzia**, al vertice dell'**Amministrazione** per le successive valutazioni, alla **RSU** dell'Ente ed è pubblicato, a cura dello stesso **Segretario**, con il supporto del personale a ciò preposto nell'Ente stesso, sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita area dedicata al **Comitato Unico di Garanzia**, nel rispetto delle norme contenute nel **Codice per la protezione dei dati personali**.
10. Il **Presidente**, sentito il **Comitato Unico di Garanzia**, può designare, tra i componenti, un responsabile per singoli settori o competenze del **Comitato** stesso. Tale responsabile svolge le funzioni di relatore sulle questioni rientranti nel settore/nelle competenze assegnato/e e, a tal fine, cura l'attività preparatoria ed istruttoria, riferisce al **Comitato Unico di Garanzia** e formula proposte.

**Art. 12**  
**Commissioni - Gruppi di lavoro -**  
**Collaborazione con altri organi o soggetti interni ed esterni**

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni, il **Comitato Unico di Garanzia** può:
  - promuovere indagini, studi, seminari, anche in collaborazione con altri Enti, Istituti e/o Comitati, aventi analoghe finalità;
  - promuovere incontri con gruppi, Associazioni, singoli dipendenti, Amministratori od altri soggetti interni ed esterni all'Ente;

- partecipare, mediante i propri componenti, ad iniziative realizzate da altre Pubbliche Amministrazioni o da soggetti privati;
- avvalersi della collocazione e dell'apporto di esperti interni ed esterni all'Ente, anche mediante la costituzione di gruppi di lavoro, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

2. Nello svolgimento della propria attività, il **Comitato Unico di Garanzia** può, quindi, operare in Commissioni o Gruppi di lavoro ed avvalersi dell'apporto degli Uffici dell'Ente, in relazione alle loro specifiche competenze.

3. Il **Comitato Unico di Garanzia** può promuovere e sviluppare rapporti di collaborazione e di consultazione con gli altri Comitati unici di garanzia di altre Pubbliche Amministrazioni, nonché:

- con il/la **Consigliere/a Nazionale di Parità**, con modalità trasparente e semplificata per un significativo scambio di informazioni circa le reciproche attività e funzioni, che si realizza anche attraverso il raccordo con l'Osservatorio Interistituzionale sulle buone prassi e la contrattazione decentrata;
- con il **Consigliere/a Regionale e Provinciale di Parità**;
- con l'**UNAR – Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali** – istituito presso il Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri, per tutte le azioni ascrivibili all'ambito delle discriminazioni per razza o provenienza etnica;
- con il **Nucleo di Valutazione** dell'Ente, per rafforzare, attraverso l'introduzione dei temi delle pari opportunità e del benessere lavorativo, la valutazione della performance;
- con il **Responsabile del Servizio di Prevenzione Protezione (RSPP)**, con il **Datore di Lavoro**, con il **Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)** e con il **Medico del Lavoro competente**.

### Art. 13

#### Trasparenza e attività di comunicazione

1. Il **Comitato Unico di Garanzia** rende note pubblicamente, al personale dipendente e ad ogni altro soggetto interessato, le attività svolte, le conoscenze, le esperienze, i risultati ottenuti ed ogni altro elemento informativo, documentale tecnico e statistico, sui temi di competenza, con le modalità, di volta in volta, ritenute più opportune, utilizzando strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione – portale internet, bacheche, ecc. – o effettuando specifiche iniziative, senza oneri da parte dell'Ente stesso.

2. Il **Comitato Unico di Garanzia**, tramite il proprio **Segretario**, cura direttamente - con il supporto del personale a ciò preposto - la gestione e l'aggiornamento periodico dell'area del sito web istituzionale dell'Ente dedicata al **Comitato** stesso.

3. Nella suddetta area sono, parimenti, pubblicate notizie inerenti la composizione del **Comitato Unico di Garanzia**, la cessazione, il rinnovo, la decadenza dei componenti, ecc.

4. La corrispondenza e la documentazione che perviene all'**Ufficio Protocollo** dell'Ente, indirizzata al **Comitato Unico di Garanzia**, dovrà essere inoltrata, dallo stesso Ufficio, al **Presidente** e al **Segretario** del **Comitato** per i successivi adempimenti.

### Art. 14

#### Rapporti tra il Comitato, l'Amministrazione, le Organizzazioni Sindacali ed altri Organi e soggetti

1. I rapporti tra il **Comitato Unico di Garanzia** e l'**Amministrazione** sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.

2. Il **Comitato Unico di Garanzia** può richiedere dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.

3. Il **Comitato Unico di Garanzia** mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli organi e agli Uffici dell'Ente che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso.

4. In relazione all'espressione di eventuali pareri obbligatori sugli atti dell'Amministrazione o del **Nucleo di Valutazione**, l'organo che necessita di parere deve presentare richiesta formale al **Presidente** e al **Segretario** del **Comitato Unico di Garanzia**, corredata da idonea documentazione a supporto. Il **Presidente** convoca in via straordinaria il **Comitato**, il quale esprime il proprio parere entro 5 (cinque) giorni lavorativi.

5. Il **Comitato Unico di Garanzia**, nell'ambito delle proprie competenze, formula proposte di misure atte a creare effettive condizioni di miglioramento, che vengono trasmesse, a cura del **Segretario** dello stesso, ai soggetti abilitati alla contrattazione integrativa.

#### **Art. 15**

##### **Trattamento dei dati personali**

1. Le informazioni ed i documenti assunti dal **Comitato Unico di Garanzia** nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali di cui al Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

2. Nell'ambito della trattazione di alcuni argomenti di particolare delicatezza, il **Comitato Unico di Garanzia** si riserva di segretare l'intero iter: dalla ricezione dell'istanza sino alla chiusura del procedimento con l'adozione del verbale e le eventuali segnalazioni agli organi competenti.

#### **Art. 16**

##### **Disposizioni di rinvio**

1. Per ogni altra disposizione non prevista nel presente **Regolamento**, si rinvia alle disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia, nonché ad eventuali circolari ed interpretazioni.

#### **Art. 17**

##### **Adozione e modifiche del Regolamento**

1. Il presente **Regolamento**, così come le eventuali successive modifiche ed integrazioni, è diffuso attraverso il sito istituzione dell'Ente ed è trasmesso in copia alla **RSU**, alle **Organizzazioni Sindacali di categoria** che hanno designato propri rappresentanti nel Comitato, a **tutti i dipendenti**, al **Nucleo di Valutazione**, al **Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)**, al **Datore di Lavoro** e suoi eventuali delegati, al **Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**, al **Medico del Lavoro**, al **Consigliere Nazionale, regionale e provinciale di Parità**.