

# **REGOLAMENTO INTERNO DI FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI – C.U.G. - DEL COMUNE DI VIGLIANO BIELLESE**

*Art. 57 D.Lgs. 165/2001 (come novellato dall'art. 21, Legge 4 novembre 2010, n. 183)*

Approvato con verbale riunione del 24.07.2025

## **ART. 1 (Oggetto del Regolamento)**

1. Presso il Comune di Vigliano Biellese, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 57 del D.Lgs.165/2001, come modificato dall'art. 21 della L. 4/11/2010 n.183, è costituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, nel presente regolamento individuato come C.U.G. o Comitato.
2. Il presente Regolamento disciplina l'attività del C.U.G., istituito con determina n. 280 del 11/06/2025.

## **ART. 2 (Costituzione e composizione)**

1. Il C.U.G. è unico ed esplica la propria attività nei confronti di tutto il personale dipendente.
2. Il Comitato è formato da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione (ai sensi degli artt. 40 e 43 del D.Lgs. 165/2001), da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione, di cui uno con funzioni di Presidente, designato dall'Ente, in modo da assicurare complessivamente la parità di genere e la rappresentanza di tutto il personale.
3. Il Presidente deve possedere adeguate conoscenze nelle materie di competenza del Comitato, avere avuto adeguate esperienze nell'ambito delle pari opportunità e del contrasto alle discriminazioni, rilevabili dal percorso professionale, nonché possedere adeguate attitudini personali, motivazionali e relazionali.
4. Il Comitato è nominato con determinazione dal Segretario Comunale e con analoga modalità sono individuati i componenti supplenti.
5. Il C.U.G. è da intendersi costituito e può comunque operare ove sia stata nominata la metà più uno dei componenti previsti.
6. Il Presidente del C.U.G. individua all'interno del Comitato un dipendente chiamato ad assolvere le funzioni di Segretario.
7. L'attività del C.U.G. è svolta presso il Municipio di Vigliano Biellese, in Via Milano n. 234.

## **ART. 3 (Compiti)**

1. Al C.U.G. sono attribuiti compiti propositivi, consultivi e di verifica in ordine all'ottimizzazione

della produttività del lavoro pubblico, al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle prestazioni collegate 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 o psichica verso i lavoratori conformemente a quanto disposto dall'art. 57, c. 4 del D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art.21, c.1, l. c) della L.183/2010.

2. Al Comitato, in particolare, spettano i seguenti compiti:

- Propositivi:
  - Predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
  - Promozione e 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;
  - Trattazione di 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 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 della Provincia di Biella;
  - 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 pubblica di appartenenza;
- Consultivi, formulando pareri su:
  - Progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;
  - 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;
- Di verifica su:
  - Risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
  - 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;
  - Assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e 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, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

3. Il C.U.G. opera in stretto raccordo con il vertice amministrativo dell'Ente e riferisce annualmente, entro il 30 marzo di ogni anno, a mezzo di apposita relazione, in ordine alla situazione del personale. Tale relazione è destinata ai vertici politici ed amministrativi ed è riferita all'anno precedente, con riguardo all'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto alle discriminazioni ed alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro.

## **ART. 4** **(Funzionamento)**

1. Il C.U.G. opera nel rispetto delle linee guida sulle modalità di funzionamento emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri in attuazione di quanto disposto dall'art. 57, c. 4 del D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art.21, c.1, l. c) della L.183/2010.
2. Il Comitato dura in carica per quattro anni dalla data di nomina e comunque fino alla costituzione del nuovo comitato.
3. I componenti del C.U.G. possono essere rinnovati in carica per una sola volta.
4. Il Comitato si riunisce almeno due volte nel corso dell'anno e comunque ogniqualvolta ritenuto necessario.
5. Le sedute del Comitato sono valide purché alla riunione intervenga almeno la metà più uno dei suoi componenti.
6. I componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del C.U.G. solo in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari.
7. Il Comitato è convocato dal Presidente in forma scritta, anche a mezzo di posta elettronica, almeno tre giorni lavorativi prima della seduta ed almeno 24 ore prima in caso di convocazione d'urgenza. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno.
8. L'ordine del giorno è formulato dal Presidente anche sulla base delle eventuali segnalazioni dei componenti.
9. In caso di impossibilità a partecipare alla riunione, è cura del componente effettivo comunicare tempestivamente la sua assenza al Presidente il quale provvede alla convocazione del supplente designato.
10. In caso di assenza o impedimento il Presidente è sostituito dal Vice Presidente individuato in seno al Comitato.
11. Le decisioni in merito agli argomenti trattati sono poste ai voti dal Presidente e sono assunte a maggioranza dei componenti presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
12. Ai lavori del Comitato potranno essere ammessi dal Presidente, ove ritenuto necessario dallo stesso Comitato e senza diritto di voto, soggetti non facenti parte dei ruoli amministrativi o dirigenziali ed esperti.
13. Delle sedute del Comitato viene redatto apposito verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario. Gli originali dei verbali sono conservati dal Servizio Personale e trasmessi in copia a tutti i componenti.
14. Il C.U.G. è automaticamente sciolto quando, convocato per quattro volte consecutive, non raggiunge il *quorum* richiesto per la validità delle sedute.
15. I componenti del C.U.G. che risultano assenti senza giustificato motivo per tre riunioni consecutive sono dichiarati decaduti con provvedimento dello stesso Comitato.
16. Qualora un componente venga a mancare per dimissioni o decadenza, subentra quale componente effettivo il sostituto individuato ovvero, ove non presente, il Comitato è integrato con le stesse modalità utilizzate per la costituzione, dal soggetto competente alla nomina.

17. L'attività del C.U.G. è svolta nell'ambito del normale orario di lavoro.

18. Le risultanze dell'attività del Comitato, la documentazione prodotta ed ogni altra informazione ritenuta utile sono pubblicati sul sito internet istituzionale nell'apposita area dedicata all'attività del C.U.G.

19. La pubblicazione del materiale è curata dal Segretario del C.U.G. che deve provvedere all'aggiornamento della suddetta area web, deputata a diffondere le informazioni, le azioni promosse ed i risultati ottenuti dal Comitato.

20. Ogni comunicazione, segnalazione o richiesta potrà essere trasmessa al Comitato alla casella di posta elettronica individuata dall'ente.

21. L'accesso ai dati del Comitato sarà consentito, a cura del Presidente, a chiunque ne abbia motivato interesse, nel rispetto della disciplina vigente in materia di accesso agli atti e di tutela dei dati personali.

#### **ART. 5** **(Dimissioni dei componenti)**

1. Le dimissioni di un componente del Comitato devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso, che provvede a darne comunicazione all'Ente per consentirne la sostituzione.
2. Il Comitato prende atto delle dimissioni durante la prima seduta successiva alla data di trasmissione della relativa lettera.
3. Il Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al Comitato e all'Ente.

#### **ART. 6** **(Collaborazioni e Risorse)**

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni il Comitato:
  - 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.
2. Il C.U.G. dispone del supporto tecnico-logistico dell'Amministrazione e per l'espletamento della propria attività utilizza le risorse umane e strumentali idonee a garantire le finalità previste dalla legge messe a disposizione dalla stessa amministrazione.
3. L'Amministrazione fornisce al Comitato ogni dato o informazione necessaria a garantirne l'effettiva operatività.

#### **ART. 7** **(Rinvio alle norme)**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alle norme vigenti in materia ed alla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 04.03.2011 "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. 8**  
**(Trattamento dei dati personali)**

1. Le informazioni ed i documenti assunti dal Comitato nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel GDPR 2016/679.

**ART. 9**  
**(Validità e modifiche del Regolamento)**

1. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Vigliano Biellese ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.
2. Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dalla maggioranza qualificata (2/3 dei componenti effettivi del Comitato).
3. Le modifiche sono pubblicate anch'esse sul sito istituzionale dell'Ente ed entrano in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.