



Comune di Montecchio Precalcino (VI)

COMUNE di MONTECCHIO PRECALCINO (VI) 36030 - Viale don MARTINO Chilese, 14

COMITATO UNICO DI GARANZIA 2026 / 2028

**PARI OPPORTUNITÀ, VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E
CONTRO LE DISCRIMINAZIONI.**

Il CUG (Comitato Unico di Garanzia) è un organismo paritetico obbligatorio nelle Pubbliche Amministrazioni che si occupa di promuovere le parità di genere, il benessere lavorativo e di contrastare il fenomeno occupazionale definito come burnout, le discriminazioni, mobbing e violenze, lavorando per la valorizzazione del personale.

REGOLAMENTO del C.U.G.

Articolo 1 - Oggetto del Regolamento.

Il presente Regolamento disciplina il funzionamento e le attività del "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" del Comune di Montecchio Precalcino, di seguito denominato CUG.

Articolo 2 - Compiti del CUG.

Il CUG svolge i compiti di seguito elencati:

Compiti propositivi su:

- predisposizione del Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP), inserito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) dell'ente, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra donne e uomini;
- predisposizione del piano di uguaglianza di genere - GEP - Gender Equality Plan;
- promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione di 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 a esse connesse;
- analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze di conciliazione di vita e lavoro;
- diffusione delle conoscenze ed esperienze e 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 il 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 e straining - nell'ambiente di lavoro.

Compiti consultivi, formulando pareri su:

- piani di formazione del personale;
- orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
- criteri di valutazione del personale;

- contrattazione integrativa relativa ai temi che rientrano nelle proprie competenze.
- Compiti 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 lavorativo e prevenzione del disagio lavorativo;
 - esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro – mobbing e straining;
 - assenza di ogni forma di violenza e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla nazionalità, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

Articolo 3 – Composizione del CUG e sede.

Nell'ambito del CUG è stato designato il Gruppo di Lavoro per il trattamento delle segnalazioni e l'analisi dei ricorsi. Il Gruppo di Lavoro, di seguito denominato GdiL, è composto dal Presidente, da un Rappresentante effettivo o supplente della P.A. e da un componente effettivo o supplente designato dalle OO.SS.. Il CUG ha sede presso la Sede Municipale, delle cui strutture e risorse si avvale per l'espletamento delle proprie funzioni.

Articolo 4 - Funzioni del/della Presidente.

Il/La Presidente rappresenta il CUG, ne convoca e presiede le sedute ordinarie e straordinarie, stabilendone l'ordine del giorno, anche sulla base delle indicazioni dei componenti, e ne coordina i lavori.

Articolo 5 - Funzioni del/della Vice Presidente.

In caso di assenza o impedimento del/della Presidente, il/la Vice Presidente lo/la sostituisce in tutte le funzioni.

Articolo 6 - Funzioni dei componenti

I componenti del CUG:

- partecipano alle sedute del CUG;
- partecipano agli eventuali gruppi di lavoro definiti anche in modo informale all'interno del Comitato;
- segnalano argomenti di carattere specifico da inserire nell'ordine del giorno delle riunioni.

I componenti titolari sono tenuti a comunicare tempestivamente, a mezzo e-mail, il proprio impedimento alla partecipazione alle sedute al Presidente del CUG e al rispettivo supplente.

Il componente supplente, in caso di assenza del titolare nella seduta di convocazione, subentra in tutte le funzioni e competenze del titolare, compreso l'obbligo di comunicare tempestivamente, a mezzo e-mail, il proprio impedimento alla partecipazione alla riunione al Presidente del CUG.

Tutte le riunioni e tutte le attività deliberate dal CUG vengono svolte in orario di lavoro e sono considerate in servizio a tutti gli effetti.

Articolo 7 - Convocazioni

Il CUG si riunisce in seduta ordinaria almeno tre volte l'anno in presenza. Il CUG può essere convocato in via straordinaria dal Presidente per motivi di necessità e urgenza, e comunque ogni qualvolta sia richiesto da uno dei suoi componenti effettivi.

La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail, almeno cinque giorni lavorativi prima della data stabilita per la seduta ordinaria; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno due giorni prima della data prescelta.

La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.

Articolo 8 - Deliberazioni

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti dei presenti. In caso di parità, prevale il voto del/della Presidente.

Hanno diritto al voto i componenti titolari presenti e, in caso di loro assenza, i componenti supplenti presenti alla seduta ordinaria o straordinaria.

I componenti possono far risultare a verbale le proprie dichiarazioni. Del verbale della seduta, valutata l'opportunità e la riservatezza delle informazioni, può essere pubblicato, come estratto, sul sito web istituzionale.

Articolo 9 - Obbligo di astensione.

Ogni componente del CUG si astiene dalla partecipazione alle attività del CUG che riguardino questioni nelle quali possa risultare un conflitto di interessi.

Articolo 10 - Dimissioni dei componenti e loro sostituzione.

I Componenti titolari e supplenti comunicano le proprie dimissioni in forma scritta al per consentirne la sostituzione e, per conoscenza, al CUG.

Il provvedimento di recepimento delle dimissioni o la notifica della decadenza o della esclusione di un componente di parte sindacale sarà tempestivamente comunicata alle OO.SS. perché possano indicare nominativi per la nomina di nuovi componenti.

Articolo 11 - Decadenza dal ruolo.

I componenti decadono automaticamente dalla carica qualora subiscono sanzioni disciplinari per comportamenti discriminatori o per atti di violenza fisica o psichica commessi nei confronti di altri lavoratori o lavoratrici. L'Amministrazione informa il CUG della avvenuta decadenza e tempestivamente nomina un nuovo componente.

I componenti titolari, ovvero i componenti supplenti in mancanza del rispettivo titolare, che risultino assenti, senza giustificazione, per almeno tre volte alle riunioni del Comitato decadono dal ruolo.

Il/La Presidente comunica l'intervenuta decadenza, affinché si possa procedere a nominare un nuovo componente.

Articolo 12 - Commissioni e Gruppi di Lavoro.

Nello svolgimento della sua attività il CUG può operare in commissioni o GdL, nominati al suo interno anche in via informale, durante le riunioni del Comitato oppure concordate e comunicate via e-mail.

Il CUG, per la trattazione di determinati argomenti che richiedano la presenza di esperti in materia, può deliberare la partecipazione alle sedute, su richiesta del/della Presidente o dei componenti, di soggetti esterni al Comitato stesso.

Articolo 13 - Segnalazioni al CUG

Tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e/o determinato del Comune di Montecchio Precalcino può rivolgersi al CUG per segnalare situazioni ritenute di competenza del CUG tramite l'indirizzo e-mail, di cui all'Articolo 14, da sottoporre all'attenzione della Presidenza.

I Componenti del CUG che ricevono segnalazioni si impegnano a osservare la massima cautela nel tutelare la riservatezza del/della segnalante, come previsto dall'art. 15 del presente Regolamento. Il CUG, nella prima seduta utile, discute per accertare se il fatto segnalato è di sua competenza intraprendendo, in caso affermativo, azioni volte a rimuovere ogni fonte di disparità, secondo quanto previsto dalla normativa, e in ogni caso fornendo riscontro al/alla segnalante.

Art. 14 - Casella di posta elettronica.

A mezzo esclusivo della casella di posta elettronica dedicata:

e-mail PEO "cug@comune.montecchioprecalcino.vi.it",

è possibile trasmettere, oltre alle segnalazioni al CUG, le richieste di informazioni o le proposte per iniziative (sempre in merito alle sole argomentazioni di competenza del CUG).

Articolo 15 - Trattamento dei dati personali e politica di riservatezza.

Dati, informazioni e documenti trattati dal CUG nell'ambito delle proprie competenze devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Regolamento generale sulla protezione dei dati personali UE 2016/679 (GDPR), nel Codice per la protezione dei dati personali – D.lgs. n. 196/2003, così come modificato dal D.lgs. n. 101/2018 e secondo le procedure interne di protezione dei dati personali.

I membri si impegnano a non divulgare dati e informazioni riservate, né documenti prodotti da altri soggetti nello svolgimento delle proprie funzioni.

Articolo 16 - Procedura Informale di Segnalazione.

Chi ritiene di essere vittima di discriminazione, violenza di qualsiasi genere comprese azioni riconducibili al fenomeno occupazionale del burnout, al fenomeno del mobbing, mancato benessere lavorativo, non rispetto delle condizioni di pari opportunità, può rivolgersi informalmente alla Presidenza del CUG a mezzo della casella di posta elettronica dedicata: "cug@comune.montecchioprecalcino.vi.it", per richiedere un colloquio.

Articolo 17 - Investitura plenaria del CUG per Segnalazione Informale.

A seguito di un primo colloquio tra la Presidenza e la parte segnalante e previo consenso dell'interessato, può essere eventualmente essere coinvolto anche il GdiL ai fini della valutazione delle possibili risoluzioni.

Se necessario, il Presidente, eventualmente affiancato da un referente del Gruppo di Lavoro e previo consenso della parte segnalante, può sentire la persona autrice del presunto comportamento disfunzionale segnalato ed acquisire eventuali testimonianze inerenti al caso con le modalità che riterrà più opportune.

Il CUG può adottare iniziative solo dopo aver acquisito il consenso in forma scritta della parte segnalante. Il GdiL, qualora lo ritenga necessario per la tutela della parte segnalante, può proporre al/alla Presidente possibili azioni per la risoluzione del caso e comunque migliorative delle condizioni lavorative.

La procedura informale deve concludersi nel più breve tempo possibile in relazione alla delicatezza ed alla complessità della situazione.

Qualora la parte segnalante non ritenga sufficienti i tentativi di risoluzione informale attuati, può avviare la Procedura Formale di Segnalazione.

Articolo 18 - Procedura Formale di Segnalazione.

La procedura si apre con una segnalazione scritta, fornendo una descrizione dei fatti, firmata dalla lavoratore/trice che ritiene di essere vittima di discriminazione, violenza di qualsiasi genere comprese azioni riconducibili al fenomeno occupazionale del burnout, al fenomeno del mobbing, mancato benessere lavorativo, nel rispetto delle condizioni di pari opportunità. Tale segnalazione sarà indirizzata alla Presidenza del CUG a mezzo della casella di posta elettronica dedicata: "cug@comune.montecchioprecalcino.vi.it" utilizzando la modulistica allegata al presente Regolamento Interno: a mezzo del MODELLO "A".

Articolo 19 - Identificazione della Segnalazione.

Gli atti relativi alla Procedura formale di Segnalazione assumeranno necessariamente uno specifico numero di "Protocollo Interno" strettamente riservato al solo CUG.

Articolo 20 - Investitura plenaria del CUG.

Il/La Presidente, alla prima seduta utile, investe il CUG in plenaria sulla questione segnalata, mantenendo l'anonimato in riferimento alle disposizioni normative in materia di privacy.

Il Gruppo di Lavoro una volta esaminato il caso:

- sente le parti interessate anche in contraddittorio;
- svolge attività istruttoria anche mediante sopralluoghi sul posto di lavoro e redige un verbale;
- presenta al/alla Presidente del CUG una relazione e propone azioni finalizzate alla cessazione del Comportamento lesivo.

Articolo 21 – Comportamenti Disciplinatamente Perseguibili.

Qualora nel corso dell'Istruttoria emergano comportamenti disciplinatamente perseguibili e, comunque non in linea con il codici di comportamento adottati dal Comune di Montecchio Precalcino, ne viene data immediata e formale comunicazione agli Uffici Competenti.

Articolo 22 - Segnalazione c.d.whistleblower.

Nel caso di eventuali azioni discriminatorie nei confronti di coloro che hanno segnalato illeciti (c.d.whistleblower), il CUG provvede a darne tempestiva comunicazione anche al Responsabile per la prevenzione della Corruzione.

Articolo 23 - Rapporti tra il CUG e l'Amministrazione.

I rapporti tra il CUG e l'Amministrazione sono improntati a una costante ed efficace collaborazione. Il CUG può richiedere all'Amministrazione dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.

Il CUG mette a disposizione degli organismi e degli uffici dell'Amministrazione le informazioni e/o i progetti elaborati nell'esercizio delle proprie funzioni, al fine di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso.

Articolo 24 - Validità e modifiche del Regolamento.

Il Regolamento è redatto ed approvato dal GdiL ed emanato dal/dalla Presidente del CUG; entra in vigore contestualmente alla data della sua emanazione a mezzo di firma digitale del/della Presidente e viene successivamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione.

Eventuali modifiche, revisioni e integrazioni del presente Regolamento possono essere proposte dai componenti del CUG e sottoposte all'approvazione per l'eventuale aggiornamento del presente.

Articolo 25 - Modulistica ALLEGATI.

- . MODELLO "A" Procedura Formale di Segnalazione
- MODELLO "B" Privacy.

Articolo 26 - Disposizioni finali.

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente in materia e ai CCNL di Comparto.

Redatto in Montecchio Precalcino, 11/05/2026

(Sede Municipale)

Carla PESAVENTO | Vice Presidente CUG

(componente effettivo, Rappresentante della P.A.)

arch. Giorgio PITTERI

(componente effettivo Sindacale OO.SS.)

**Il Presidente del CUG
dott. Pasquale FINELLI**

(f.to digitalmente)