



Regolamento del Comitato unico di garanzia  
per le pari opportunità, la valorizzazione del  
benessere di chi lavora e contro le  
discriminazioni

*(Approvato nella seduta del 13/02/2023)*

# Indice

Art. 1 – Oggetto .....	2
Art. 2 – Composizione e durata.....	2
Art. 3 – Presidente .....	2
Art. 4 – Convocazioni e riunioni.....	2
Art. 5 – Gruppi di lavoro .....	3
Art. 6 – Deliberazioni.....	3
Art. 7 – Dimissioni e decadenza dei componenti.....	3
Art. 8 – Compiti del Comitato .....	4
Art. 9 – Relazione annuale.....	4
Art. 10 – Rapporti tra Comitato e amministrazione .....	5
Art. 11 – Obblighi di riservatezza .....	5
Art. 12 – Validità e modifiche del regolamento .....	5

### **Art. 1 – Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento e l'attività del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni del Comune di Como (di seguito Comitato), costituito ai sensi dell'art. 57 del D.lgs. n. 165/2001.
2. Il Comitato ha sede in Via Vittorio Emanuele II, 97 presso gli uffici dell'amministrazione comunale.

### **Art. 2 – Composizione e durata**

1. Il Comitato 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 dell'amministrazione, e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione.
2. Per ogni componente titolare è previsto un supplente. I componenti supplenti partecipano alle riunioni del Comitato in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari.
3. Il Comitato dura in carica quattro anni a far data dalla sua costituzione e i suoi componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo Comitato.
4. Tutti gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta.
5. I componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.
6. I componenti partecipano alle attività del Comitato a titolo gratuito e nello svolgimento delle loro funzioni sono considerati in servizio a tutti gli effetti.

### **Art. 3 – Presidente**

1. Il Presidente del Comitato è individuato tra i componenti titolari di parte pubblica.
2. Il Presidente rappresenta il Comitato, convoca e presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno, coordina i lavori e dirige le attività, assicura l'attuazione delle iniziative decise dal Comitato e provvede affinché l'attività dello stesso si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'amministrazione comunale.
3. In caso di assenza o impedimento, il Presidente delega il proprio supplente a presiedere le riunioni.

### **Art. 4 – Convocazioni e riunioni**

1. Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno due volte l'anno.
2. Il Presidente può convocare il Comitato in via straordinaria ogni qualvolta lo ritenga necessario o su richiesta di almeno un terzo dei componenti titolari.

3. La convocazione viene fatta per iscritto o con modalità telematiche almeno cinque giorni prima della data prescelta per la riunione. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e l'eventuale documentazione necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.
4. I componenti titolari impossibilitati a partecipare alle riunioni sono tenuti a darne tempestiva comunicazione al Presidente, assicurando la presenza del proprio supplente.
5. È facoltà del Presidente invitare a partecipare alle sedute, senza diritto di voto, soggetti interni ed esterni all'amministrazione che possono intervenire su specifiche materie trattate.
6. Le riunioni del Comitato si svolgono durante l'orario lavorativo e possono effettuarsi anche utilizzando strumenti di comunicazione a distanza.
7. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un componente di parte pubblica individuato dal Presidente.
8. Le riunioni sono verbalizzate in forma sintetica e i verbali devono essere sottoscritti dal Presidente e dal segretario, che provvede a trasmetterli ai componenti del Comitato e alla Direzione Risorse Umane dell'ente. I componenti possono chiedere, durante la seduta, che vengano messe a verbale le proprie dichiarazioni.

#### **Art. 5 – Gruppi di lavoro**

1. Il Comitato, per esigenze e attività specifiche, può decidere di operare in gruppi di lavoro articolati per singoli o più settori di intervento, stabilendone modalità operative e la composizione, nel rispetto della rappresentanza delle componenti di parte sindacale e di parte pubblica.
2. Possono far parte dei gruppi di lavoro i componenti titolari e supplenti.
3. I gruppi di lavoro sono formati, se possibile, in modo paritetico tra componenti di parte sindacale e componenti di parte pubblica.

#### **Art. 6 – Deliberazioni**

1. Il Comitato può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei componenti.
2. Hanno diritto di voto i componenti titolari e anche i componenti supplenti qualora siano presenti in sostituzione dei titolari.
3. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti espressi dai presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

#### **Art. 7 – Dimissioni e decadenza dei componenti**

1. Le dimissioni di un componente devono essere presentate per iscritto al Comitato. Il Comitato prende atto delle dimissioni nella prima seduta successiva alla data di ricezione della comunicazione.

2. L'assenza, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive sia del componente titolare che del relativo supplente, comporta la decadenza automatica dall'incarico per entrambi. I componenti di parte pubblica decadono anche in caso di cessazione del rapporto lavorativo con l'ente.

3. Le dimissioni e la decadenza dei componenti sono comunicate alla Direzione Risorse Umane dell'ente per l'attivazione delle procedure di sostituzione e l'adozione dei provvedimenti conseguenti ove si tratti di componenti di parte pubblica.

### **Art. 8 – Compiti del Comitato**

1. Il Comitato esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate ai sensi dell'art. 57 del D.lgs. n. 165/2001, della direttiva della Presidenza del Consiglio dei ministri del 4 marzo 2011 concernente *“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”*, nonché della direttiva n. 2/2019 recante *“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”*. 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 o psichica per i lavoratori.

2. Il Comitato inoltre assolve ad ogni altro compito ad esso attribuito da norme di legge, dai regolamenti e dal contratto collettivo nazionale di lavoro.

### **Art. 9 – Relazione annuale**

1. Il Comitato redige, entro il 30 marzo di ogni anno, una dettagliata relazione sulla situazione del personale nell'ente, 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*. La relazione tiene conto dei dati e delle informazioni fornite dall'ente ai sensi della direttiva n. 2/2019 recante *“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”*.

2. Il Comitato relaziona annualmente in ordine allo stato di attuazione del Piano triennale delle 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 uomini e donne.

3. La relazione viene trasmessa alla Direzione Risorse Umane e ai vertici dell'amministrazione.

### **Art. 10 – Rapporti tra Comitato e amministrazione**

1. I rapporti tra il Comitato e l'amministrazione comunale sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.
2. Il Comitato opera in raccordo con il vertice amministrativo dell'ente ed esercita le proprie funzioni avvalendosi delle risorse umane e strumentali messe a disposizione dall'amministrazione, idonee a garantire le finalità previste dalla legge, tenuto conto dei contratti collettivi vigenti.
3. Il Comitato può richiedere all'amministrazione comunale dati, documenti e informazioni inerenti le materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.
4. Il Comitato mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli organismi e uffici dell'amministrazione che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso.

### **Art. 11 – Obblighi di riservatezza**

1. Le informazioni e i documenti assunti dal Comitato nel corso dei suoi lavori sono utilizzati nel rispetto delle norme vigenti in materia di protezione dei dati personali.

### **Art. 12 – Validità e modifiche del regolamento**

1. Il presente regolamento e le eventuali modifiche sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Como ed entrano in vigore il giorno successivo alla pubblicazione.
2. Le modifiche al presente regolamento sono approvate a maggioranza dei due terzi dei componenti del Comitato presenti alla seduta.