

**COMUNE DI CANEGRATE**  
Provincia di Milano

**COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA', LA  
VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE  
DISCRIMINAZIONI (C.U.G.)**

**REGOLAMENTO INTERNO PER LA DISCIPLINA DELLE MODALITA' DI  
FUNZIONAMENTO DEL C.U.G.**

**(Approvato all'interno della seduta del C.U.G. del 05 MARZO 2012 come da  
apposito verbale n. 2 )**

**PRESA D'ATTO NELLA GIUNTA N. 32 DEL 14/03/2012**

## **Articolo 1**

### ***Costituzione***

Ai sensi dell'articolo 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 (come modificato dall'articolo 21 della Legge 4 novembre 2010 n. 183), nonché della Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011, è istituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito CUG), che sostituisce, unificando le relative competenze, il Comitato per le Pari opportunità e il Comitato paritetico per il fenomeno del mobbing.

## **Articolo 2**

### ***Composizione***

Il Comitato unico è composto da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi. Il Comitato è nominato dal Responsabile dell'Area Programmazione e gestione economico-finanziaria, sentita l'Amministrazione e le RSU.

Per ogni componente effettivo è previsto un supplente.

Il presidente è scelto tra i membri effettivi designati dall'Amministrazione, nominato nella prima seduta del CUG.

Deve possedere, oltre ai requisiti di seguito indicati (richiesti peraltro anche per gli altri componenti), anche 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 CUG;
- 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.

Il CUG è unico ed esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale.

Le funzioni di Segretario sono svolte da uno dei membri effettivi presente durante le riunioni, scelto all'inizio delle medesime.

L'attività del Comitato è svolta nell'ambito del normale orario di lavoro.

## **Articolo 3**

### ***Compiti***

Il CUG ha facoltà di accesso ai documenti riguardanti il personale dell'ente, esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate che possono essere sinteticamente riassunti:

a) compiti propositivi:

- predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
- promozione e/o 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;
- 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 considerano 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 del 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 nell'amministrazione di appartenenza;

b) compiti consultivi:

- 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;

c) compiti di verifica:

- 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 organizzativo;
- esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro;
- assenza di ogni forma di discriminazione, diretta ed 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.

L'Amministrazione consulta preventivamente il CUG ogni qualvolta debbano essere adottati atti interni nelle materie di competenza, ad esempio flessibilità e orario di lavoro, part-time, congedi, formazione, progressione di carriera.

L'amministrazione, con il Responsabile della prevenzione e sicurezza e con il medico competente, collabora con il CUG per garantire le condizioni di sicurezza sul lavoro, scambiando informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi in ottica di genere e dell'individuazione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sul benessere organizzativo.

Il CUG relaziona entro il 30 di marzo di ogni anno al Sindaco sulla situazione del personale, riferita all'anno precedente, con riguardo all'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, oltre che alla sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il CUG dispone del supporto tecnico logistico dell'Amministrazione.

#### **Articolo 4** ***Modalità di funzionamento***

Il Comitato adegua il proprio funzionamento alle linee guida di cui al comma 04, art. 57, del D. Lgs. 30 marzo 2010, n. 165, come modificato dall'art. 21, comma 1, lett. c), della Legge 4 novembre 2010, n. 183 e, ove non incompatibili con le stesse linee guida, alle seguenti disposizioni.

Il Comitato dura in carica per 4 anni dalla data di insediamento, e comunque fino alla costituzione del nuovo Comitato. I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.

Il CUG si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno una volta all'anno.

Le sedute del Comitato sono valide purché alla riunione intervenga almeno la metà più uno dei suoi componenti.

Il Comitato è convocato dal Presidente e la convocazione, con l'indicazione dei punti di discussione, deve avvenire in forma scritta (è valida la convocazione a mezzo posta elettronica) e consegnata almeno 3 giorni lavorativi prima della seduta, e almeno 24 ore prima nei casi di convocazione d'urgenza.

Il Presidente convoca il CUG, in via straordinaria, ogniqualvolta sia richiesto da almeno la metà dei suoi componenti effettivi.

Esaurita la discussione sull'argomento, il Presidente pone ai voti la decisione che deve essere assunta a maggioranza dei componenti presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Delle sedute del Comitato verrà tenuto un apposito verbale sottoscritto dal Segretario e dal Presidente. Gli originali dei verbali, con gli eventuali allegati, saranno depositati e custoditi presso il servizio personale.

Il Comitato è automaticamente sciolto quando, convocato per quattro volte consecutive, non raggiunge il quorum richiesto per la validità delle sedute.

I Componenti del Comitato che risultano assenti senza giustificato motivo per tre riunioni consecutive sono dichiarati decaduti con provvedimento del Comitato stesso.

Qualora un componente venisse a mancare per dimissioni o decadenza, viene integrato dallo stesso organo che lo aveva designato precedentemente.

#### **Articolo 5** ***Collaborazioni e Risorse***

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 delle strutture dell'Ente in relazione alle loro competenze.

Inoltre l'Amministrazione fornirà al Comitato tutti gli atti, le informazioni, la documentazione e le altre risorse occorrenti per lo svolgimento dei propri compiti e il raggiungimento dei propri obiettivi.

## **Articolo 6**

### **Trattamento dei dati personali**

Le informazioni ed i documenti assunti dal CUG nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196.

## **Articolo 7**

### **Rapporto tra Comitato e Contrattazione decentrata**

Le proposte di misure atte a creare effettive condizioni di miglioramento formulate dal Comitato potranno formare oggetto di esame nella contrattazione decentrata fra Ente ed OO.SS.

## **Articolo 8**

### **Disposizioni finali**

Il presente Regolamento è adottato con determinazione del Responsabile del Servizio Personale ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Le modifiche al presente Regolamento, approvate dalla maggioranza qualificata dei componenti del CUG, devono essere adottate sempre con determinazione del Responsabile del Servizio competente e pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente.