



***Regolamento per la disciplina delle modalità di funzionamento
del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità
del Comune di Cernusco sul Naviglio***

- Art. 1 Oggetto del Regolamento**
- Art. 2 Composizione e sede**
- Art. 3 Durata in carica**
- Art. 4 Compiti del Presidente**
- Art. 5 Convocazioni**
- Art. 6 Deliberazioni**
- Art. 7 Dimissioni dei componenti**
- Art. 8 Surroga dei componenti**
- Art. 9 Commissioni e gruppi di lavoro**
- Art. 10 Compiti del Comitato**
- Art. 11 Relazione annuale**
- Art. 12 Rapporti tra Comitato ed Ente**
- Art. 13 Obbligo di riservatezza**
- Art. 14 Validità e modifiche del Regolamento**

MP
de
MP
CP
1



Art. 1

Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia (CUG) del Comune di Cernusco sul Naviglio per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, istituito con Deliberazione della Giunta Comunale n.51 del 01.03.2011, ai sensi dell'art. 57, comma 01, del D.Lgs. n. 165/2001, aggiunto dall'art.21 della L. n. 183/2010.

Art. 2

Composizione e sede

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità è composto

- da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del d.lgs. 165/2001;
- da un pari numero di rappresentanti dell'Ente.

Per ogni componente effettivo è previsto un supplente. I componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del CUG solo in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari.

Nella deliberazione di istituzione del Comitato la Giunta prende atto delle designazioni pervenute da parte delle rappresentanze sindacali e dei nominativi dei rappresentanti dell'Ente individuati sulla base dell'istruttoria curata dai Direttori D'Area.

Il Presidente del Comitato viene designato dai rappresentanti dell'Ente al loro interno.

Il Comitato ha sede presso il Comune di Cernusco sul Naviglio.

Le funzioni di supporto e segreteria sono svolte dal Servizio Amministrazione del Personale e Relazioni Sindacali del Comune di Cernusco sul Naviglio, che cura la raccolta dei verbali delle riunioni, la corrispondenza interna ed esterna e l'archiviazione del materiale.

Art. 3

Durata in carica

Il Comitato Unico di Garanzia ha durata quadriennale; i Componenti del Comitato continuano a svolgere le loro funzioni fino alla nomina del nuovo Comitato.

Il Presidente ed i Componenti titolari del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico per una sola volta.

I Componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.

Art. 4

Compiti del Presidente

Al Presidente spetta la rappresentanza interna ed esterna del Comitato, la convocazione e la presidenza delle riunioni ed il coordinamento dei lavori.

Il Presidente, qualora impossibilitato a partecipare, delega il proprio Supplente a presiedere alle riunioni.

Art. 5

Convocazioni

Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno tre volte all'anno.

Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesto da almeno due dei suoi componenti effettivi, o da cinque componenti supplenti.

La convocazione ordinaria viene effettuata per iscritto, via fax o *e-mail* almeno dieci giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene



effettuata con le stesse modalità almeno tre giorni prima della data prescelta. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno.

I Componenti del Comitato partecipano alle riunioni all'interno dell'orario di servizio.

Semestralmente, il Presidente del Comitato invia ai dirigenti competenti ed al Segretario Comunale il rendiconto delle riunioni effettivamente svolte per le attività del Comitato.

Art. 6

Deliberazioni

Il Comitato può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei Componenti aventi diritto di voto.

I Componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione. Ciascun Componente titolare deve assicurare, in caso di assenza, la presenza del proprio supplente.

Hanno diritto al voto i Componenti titolari ed anche i Componenti supplenti qualora siano presenti in sostituzione del Componente titolare.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti.

Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate da un segretario designato all'interno dei componenti del Comitato. Il verbale viene letto e approvato all'inizio della seduta successiva, e firmato dal Presidente e dal Segretario.

I Componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.

Art. 7

Dimissioni del componenti

Le dimissioni di un componente del Comitato devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso; il Comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di inoltro.

Le dimissioni del Presidente sono presentate in forma scritta al Comitato.

Art. 8

Surroga del componenti

In caso di dimissioni di un Componente o del Presidente del Comitato le sostituzioni hanno luogo entro 30 giorni, secondo le indicazioni di cui all'art. 2.

Art. 9

Commissioni e gruppi di lavoro

Nello svolgimento della sua attività il Comitato può operare in commissioni o gruppi di lavoro, avvalendosi anche di esperti/e esterni/e nell'ambito delle risorse disponibili anche mediante collaborazioni già attive presso l'Ente.

Art. 10

Compiti del Comitato

Nell'amministrazione del Comune di Cernusco sul Naviglio, il CUG esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate, ai sensi dell'art.57), comma 1) del D.Lgs 165/2001 (così come introdotto dall'articolo 21 della legge 183/2010).

A titolo esemplificativo, il CUG esercita i compiti di seguito indicati:

Propositivi su:



- 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 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 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 pubblica di appartenenza.

Consultivi, formulando pareri su tematiche che rientrano nelle proprie competenze relativamente a:

- 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.

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.

Il CUG promuove, altresì, la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, attraverso la proposta, agli organismi competenti, di piani formativi per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici, anche attraverso un continuo aggiornamento per tutte le figure dirigenziali.

Il CUG opera in stretto raccordo con il vertice amministrativo dell'ente di appartenenza ed esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse umane e strumentali, idonee a garantire le finalità previste dalla legge, che l'amministrazione metterà a tal fine a disposizione, anche sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi vigenti.



Art. 11

Relazione annuale

Il CUG redige, entro il 30 marzo di ogni anno, una dettagliata relazione sulla situazione del personale nell'amministrazione pubblica di appartenenza, riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro – contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro – mobbing. La relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni forniti sui predetti temi:

- dall'amministrazione e dal datore di lavoro, ai sensi del D.Lgs. 81/2009;
- dalla relazione redatta dall'amministrazione ai sensi della direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità recante "misure per realizzare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche".

La relazione deve essere trasmessa ai vertici politici ed amministrativi dell'ente comunale.

Art. 12

Rapporti tra Comitato ed Ente

I rapporti tra il Comitato e l'Ente sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.

L'Ente favorisce l'operatività del Comitato e garantisce tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento. In particolare, valorizza e pubblicizza con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro svolto dal Comitato stesso. L'Amministrazione Comunale provvederà a realizzare sul proprio sito *web* un'apposita area dedicata alle attività del CUG, periodicamente aggiornata a cura dello stesso.

Il Comitato può accedere ai documenti inerenti le materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.

L'Amministrazione può richiedere l'intervento di rappresentanti del Comitato alle riunioni di Commissioni interne all'Ente che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie di competenza del Comitato stesso.

L'Amministrazione può altresì invitare, in qualità di uditore, un rappresentante del Comitato, al tavolo delle trattative fra la Delegazione Trattante e le R.S.U. qualora l'argomento abbia inerenza alla tematica del mobbing o delle pari opportunità. In tal caso, il Comitato procederà all'individuazione del suo rappresentante sulla base delle caratteristiche personali e professionali ed in ragione della tematica trattata.

Art. 13

Obbligo di riservatezza

Le informazioni ed i documenti assunti dal Comitato nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali.

Art. 14

Validità e modifiche del Regolamento

Il presente Regolamento entra in vigore dopo la sua presa d'atto da parte della Giunta Comunale.

Le modifiche che si intendono apportare al presente Regolamento dovranno essere discusse dal Comitato con la presenza di almeno tre quarti dei componenti ed approvate a maggioranza e successivamente comunicate alla Giunta Comunale.