



CITTÀ DI DESIO

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO
DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA
COMUNE DI DESIO**

INDICE:

- Art. 1 Oggetto del Regolamento**
- Art. 2 Composizione**
- Art. 3 Durata in carica**
- Art. 4 Funzioni dei componenti**
- Art. 5 Convocazioni e modalità di funzionamento**
- Art. 6 Compiti del CUG**
- Art. 7 Rapporti tra il CUG e il Comune di Desio**
- Art. 8 Dimissioni dei componenti**
- Art. 9 Commissioni e gruppi di lavoro**
- Art. 10 Trattamento dei dati personali**
- Art. 11 Validità e modifiche del Regolamento**
- Art. 12 Norme finali**

Art. 1
Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia (di seguito CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, del Comune di Desio, istituito con atto del Segretario Generale n° 13 prot. n° 7213 del 01/03/2013, ai sensi dell'articolo 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 (come modificato dall'articolo 21 della legge 4 novembre 2010 n. 183) e della Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 134 dell'11 giugno 2011).

Art. 2
Composizione

1. Il CUG 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 decreto legislativo 165/2001;
 - da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione.
2. Per ogni componente effettivo è previsto un supplente.
3. Il Comune nomina il Presidente tra i propri rappresentanti.
4. Il CUG designa al suo interno su proposta del Presidente un Vice Presidente ed un Segretario
5. Il Vice Presidente dura in carica due anni. Al termine occorre procedere a nuova nomina.

Art. 3
Durata in carica

1. Il CUG ha durata quadriennale e i suoi Componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo.
2. Tutti gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta.
3. I Componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del CUG.

Art.4
Funzioni dei componenti

1. Il Presidente rappresenta il CUG nei rapporti con i soggetti istituzionali esterni, nonché con il Comune di Desio; convoca le sedute, ne predispone l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei componenti e le presiede, coordinandone le attività;
2. Il Presidente provvede affinché l'attività del CUG si svolga in stretto raccordo con i competenti organi del Comune di Desio.
3. Il segretario cura la stesura e la tenuta dei verbali delle riunioni, la corrispondenza interna ed esterna, l'archivio e coadiuva il Presidente nell'attività amministrativa avvalendosi delle risorse messe a disposizione dal Comune.

Art. 5

Convocazioni e modalità di funzionamento

1. Il CUG si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno una volta al mese.
2. Il Presidente convoca il CUG in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesto da almeno due dei suoi componenti effettivi. La convocazione ordinaria viene effettuata ai componenti titolari e a quelli supplenti via e-mail; 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 e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.
3. L'eventuale impossibilità sopravvenuta a partecipare alle riunioni dovrà prontamente essere comunicata preferibilmente per posta elettronica al Presidente, in sua assenza al Vicepresidente, dal titolare interessato che provvederà altresì ad avvisare tempestivamente il supplente.
4. Per la validità di ciascuna seduta deve essere presente la maggioranza dei componenti (50% + 1 dei componenti).
5. Di ogni riunione viene redatto un verbale sintetico che viene approvato nella successiva seduta. Lo stesso viene trasmesso ai componenti del CUG titolari per posta elettronica i quali possono chiedere che vengano inserite a verbale eventuali osservazioni o chiedere che siano formalizzate dichiarazioni testuali.
6. Il CUG formula al Comune le sue proposte e/o richieste attraverso singoli atti predisposti dal Presidente, che verranno inviati al Sindaco e al Segretario Generale per i provvedimenti di competenza e per conoscenza alle OO.SS. e RSU.
7. I provvedimenti del CUG sono assunti con la maggioranza dei presenti.
8. Il CUG redige entro il 30 Marzo di ogni anno, una dettagliata relazione sulla situazione del personale nel Comune, riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto al fenomeno del mobbing.
Detta relazione, da trasmettere al Sindaco, al Segretario Generale ed al Nucleo di Valutazione, deve tenere conto anche dei dati forniti sui temi di cui sopra:
 - dall'amministrazione ai sensi del d.lgs. 81/2008 e ricavabili dalla relazione redatta 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;
 - dal servizio di prevenzione e sicurezza del Comune di Desio
9. I componenti del CUG si impegnano ad osservare la massima riservatezza in ordine a fatti, situazioni personali di cui sono venuti a conoscenza nello svolgimento dei propri compiti istituzionali.

Art. 6

Compiti del CUG

1. Al CUG sono attribuiti compiti propositivi, consultivi e di verifica in ordine all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, al miglioramento dell'efficienza 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 per i lavoratori.

2. Al CUG, in particolare, spettano le seguenti funzioni:

A) **propositive** su:

- predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
- promozione di iniziative volte alla costituzione ed al funzionamento di sportelli di ascolto, nell'ambito delle strutture esistenti;
- 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;
- formulazione di proposte in ordine ai medesimi temi anche ai fini della contrattazione integrativa;
- promozione di iniziative volte ad attuare le direttive dell'Unione Europea per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive ai sensi della l. n. 125/1991;
- 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;
- 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 - nel Comune.

B) **consultive**, formulando pareri su:

- progetti di riorganizzazione del Comune;
- 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) **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 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.

4. Il CUG opera in stretto raccordo con il vertice amministrativo del Comune 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.

5. Il Comitato può chiedere l'audizione di Dirigenti dell'Amministrazione in presenza di particolari criticità riscontrate nell'Area di appartenenza di ogni Dirigente o per la trattazione di specifiche argomentazioni di interesse del Dirigente stesso.
6. Il Comitato può invitare a partecipare alle riunioni soggetti esterni all'Amministrazione in qualità di esperti su specifiche tematiche pertinenti alle attività del Comitato.
7. L'attività svolta dal personale nominato in relazione alle attività del Comitato è considerata a tutti gli effetti attività di servizio.

Art. 7

Rapporti tra il CUG e il Comune di Desio

1. I rapporti tra il CUG e il Comune sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione. Il CUG opera in stretto raccordo con il vertice amministrativo del Comune 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.
2. Il Comune provvede a realizzare sul proprio sito WEB un'apposita area dedicata alle attività del CUG il quale provvede ad aggiornarlo periodicamente con le attività svolte.
3. Il CUG può richiedere dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.
4. La documentazione, di cui sopra dovrà pervenire al Comitato con congruo anticipo (almeno due settimane) prima dell'approvazione degli eventuali atti.
5. Il CUG mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli organismi e Uffici del Comune di Desio che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del CUG stesso.

Art. 8

Dimissioni dei componenti

1. Le dimissioni di un componente del CUG devono essere presentate per iscritto al Presidente del CUG stesso, che ne dà anche comunicazione all'Amministrazione ed al Segretario Generale per consentirne la sostituzione.
2. Il CUG ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni.
3. Il Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni ai componenti del Comitato Unico di Garanzia, al Sindaco e al Segretario Generale.
4. In caso di assenza prolungata il Comitato effettua la verifica delle motivazioni e adempimenti conseguenti.

Art. 9

Commissioni e gruppi di lavoro

1. Nello svolgimento della sua attività il CUG può operare in commissioni o gruppi di lavoro.
2. Il CUG può deliberare la partecipazione alla sedute, su richiesta del Presidente o dei Componenti, di soggetti esterni al CUG senza diritto di voto.

Art. 10
Trattamento dei dati personali

1. 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 decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

Art. 11
Validità e modifiche del Regolamento

1. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale del Comune ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.
2. Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dalla maggioranza qualificata dei componenti del CUG.
3. Le modifiche sono pubblicate anch'esse sul sito istituzionale del Comune ed entrano in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.
4. Per ogni altra disposizione non prevista dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente.

Art. 12
Norme finali

1. Per ogni altra disposizione non prevista dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente.

Il presente regolamento, approvato nella riunione del Comitato Unico di Garanzia del 19 GIUGNO 2013, è inviato all'Amministrazione e pubblicato sul sito istituzionale, secondo quanto previsto dall'art. 6.