



**CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI**

---

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

***Regolamento per il  
funzionamento del  
Comitato Unico di Garanzia  
(CUG)***

Approvato con Decreto del Direttore del Personale e dell'Organizzazione  
del 7 dicembre 2011 protocollo n. 98615 ai sensi dell'art. 21 della legge 183/2010  
in vigore dal 6 febbraio 2012

## Sommario

Art. 1 Oggetto del Regolamento.....	3
Art. 2 Composizione ed organizzazione interna.....	3
Art. 3 Durata in carica.....	4
Art. 4 Compiti del Comitato.....	5
Art. 5 Funzionamento .....	7
Art. 6 Commissioni e gruppi di lavoro .....	8
Art. 7 Relazione annuale.....	8
Art. 8 Attività di comunicazione e informazione .....	9
Art. 9 Obbligo di riservatezza.....	9
Art. 10 Validità e modifiche del regolamento.....	9
Art. 12 Rinvio alle norme.....	9



# CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

## **Art. 1 Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina l'attività ed il funzionamento del C.U.G. Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la Valorizzazione del Benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (che successivamente sarà indicato "C.U.G.", per brevità) del Comune di Sesto San Giovanni che è stato istituito con Decreto del Direttore del Personale e dell'Organizzazione del 7 dicembre 2011 protocollo 98615 , ai sensi dell'art. 21 della Legge 183/2010. Il CUG ha sostituito, accorpandone le funzioni, i comitati pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing precedentemente previsti dalla normativa:

2. Il C.U.G. opera, per il benessere lavorativo ed organizzativo, in un'ottica di continuità con le attività e i progetti posti in essere dai preesistenti comitati paritetici sul fenomeno del mobbing e per le pari opportunità.

## **Art. 2 Composizione e organizzazione interna**

1. Il C.U.G. ha composizione paritetica ed è formato da un/una componente designato/a da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di ente e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi.

2. Per ogni componente effettivo è, di norma, previsto un supplente.

3. Le funzioni di Presidente e di componente del C.U.G. non comportano oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, quindi sono prestate a titolo gratuito.

4. Il C.U.G. ha sede presso il municipio.

5. Il/ la Presidente del C.U.G. è designato dall'Amministrazione tra i rappresentanti designati/e dall'Ente.

6. Le funzioni di segretario verbalizzante sono assicurate, a rotazione, dagli stessi componenti del C.U.G. Tali funzioni comprendono l'invio delle convocazioni delle sedute, la redazione dei verbali, la predisposizione di documentazione e materiali, la gestione dell'archivio del C.U.G..

7. Il C.U.G. elegge al suo interno, a maggioranza, un/una Vice Presidente, di norma di parte sindacale, dipendente dell'ente. Il/la Vice Presidente collabora al coordinamento dei lavori ed ha funzioni di sostituzione del Presidente in caso di assenza breve o di impedimento temporaneo.

8. Nel caso in cui il/la Presidente non possa presiedere i lavori per un periodo prolungato, indicativamente oltre ai sei mesi, informata l'Amministrazione comunale, questa individua il/la componente che sostituisce il/la Presidente nel periodo di assenza.

9. Il C.U.G. dietro proposta di uno o più componenti, può decidere di invitare partecipare ai propri lavori altri soggetti o esperti, non facenti parte dei ruoli amministrativi e dirigenziali che partecipano alle sedute non esercitando diritto di voto.

### **Art. 3 Durata in carica**

1. Il C.U.G. ha durata quadriennale ed i relativi componenti possono essere rinominati una sola volta. I componenti continuano a svolgere le loro funzioni fino alla nomina dei nuovi.

2. In caso di surroga di componenti, i nuovi nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato.

3. I componenti del C.U.G. possono presentare le proprie dimissioni prima della scadenza naturale al Direttore del Personale che ha costituito il C.U.G. e al proprio sindacato per i/le componenti di nomina sindacale, comunicandole contestualmente al C.U.G..

In caso di dimissioni di un componente le sostituzioni hanno luogo entro 30 giorni.



# CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

In caso di dimissioni ed in attesa dell'individuazione dei nuovi rappresentanti, le sedute sono valide quando è presente la maggioranza dei/delle componenti effettivamente in carica.

## **Art. 4 Compiti del C.U.G.**

Il C.U.G. esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica nell'ambito delle competenze allo stesse demandate dall'art. 57 c. 1 del D.Lgs. 165/2001 (così come introdotto dall'art. 21 della Legge 183/2010).

I **compiti propositivi** sono i seguenti:

- ▶ 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;
- ▶ trattazione dei 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 programmazioni 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 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.

I **Compiti Consultivi** vengono esercitati formulando pareri su:

- ▶ progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;
- ▶ piani di formazione del personale;
- ▶ orario di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
- ▶ criteri di valutazione del personale;
- ▶ contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.

I **compiti di verifica** vengono espletati nei riguardi di:

- ▶ risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
- ▶ esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e della 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



# CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

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 fornisce al C.U.G. i dati e le informazioni necessari a garantirne l'effettiva operatività.

## **Art. 5 Funzionamento**

1. Il C.U.G. si riunisce periodicamente, su convocazione formale del Presidente, di norma almeno quattro volte all'anno e, in via straordinaria, su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti.
2. Per la validità delle riunioni è richiesta la presenza della metà più uno dei/delle componenti effettivi nominati.
3. Il C.U.G. formalizza le proprie decisioni con deliberazioni approvate a maggioranza dei/delle componenti presenti.
4. La convocazione ordinaria, contenente l'ordine del giorno, viene effettuata via e-mail possibilmente cinque giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione. Nei casi d'urgenza e qualora lo richiedano la metà dei/delle componenti effettivi/e, la convocazione deve pervenire almeno il giorno precedente a quello fissato per la riunione.
5. Di norma le riunioni si svolgono all'interno dell'orario di servizio.
6. I componenti impossibilitati a partecipare alla riunione devono darne tempestiva comunicazione.

Hanno diritto al voto solo i componenti effettivi; i componenti supplenti esercitano il diritto di voto qualora siano presenti in sostituzione di componente assente. I componenti supplenti possono in ogni caso assistere alle riunioni con possibilità di partecipare alle discussioni ma senza diritto di voto.

7. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza semplice di voti favorevoli. In caso di parità di voti il voto del Presidente ha parere dirimente.

8. Le riunioni del C.U.G. devono essere verbalizzate a cura del componente che di volta in volta svolge le funzioni di segretario verbalizzante. Il verbale conterrà le presenze, gli argomenti trattati in maniera sintetica, le decisioni assunte ed eventuali posizioni difformi espresse, se richiesto. Di norma, al termine di ogni seduta è fissata la data del successivo incontro e il relativo o.d.g. .Il verbale viene letto, approvato e sottoscritto entro l'inizio della seduta successiva.

9. Ogni componente impossibilitato/a a partecipare alle riunioni deve comunicare tempestivamente alla segreteria la propria assenza.

10. Ogni riunione del C.U.G. si apre con la verifica delle presenze per accertare l'esistenza del numero legale. Decorso 20 minuti dall'orario di convocazione, senza che si sia raggiunto il numero legale, il/la Presidente invalida la seduta.

11. In caso di assenza ingiustificata di un/una componente per tre sedute consecutive, il/la Presidente dichiara la decadenza dalla carica e richiede al Direttore la sua sostituzione.

#### **Art. 6 Commissioni e gruppi di lavoro**

Il C.UG. può, per casistiche particolari, istituire gruppi di lavoro dei quali definisce finalità, compiti ed obiettivi, che si riuniscono senza formalità operative ogni volta che se ne rilevi la necessità.

Ogni gruppo individua al suo interno un coordinatore, che curerà che al Presidente del C.U.G. pervengano le convocazioni ed i verbali delle riunioni, nonché una relazione finale con il resoconto dell'attività svolta ed eventuali proposte operative.

#### **Art. 7 Relazione annuale**

Il C.U.G. predispone, entro il 30 marzo di ogni anno, una relazione sulla situazione del personale riferita all'anno precedente, riguardo l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze





# CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

morali e psicologiche nei luoghi di lavoro – mobbing, da trasmettere alla Giunta sull'attività svolta e sui risultati delle iniziative assunte.

## **Art. 8 Attività di comunicazione e informazione**

Il C.U.G. diffonde periodicamente le proprie attività e le proprie decisioni utilizzando l'area dedicata sulla intranet e sul portale dell'ente messa a disposizione dall'Amministrazione comunale o effettuando specifiche iniziative.

## **Art. 9 Obbligo di riservatezza**

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

## **Art. 10 Validità e modifiche del Regolamento**

Il presente Regolamento viene approvato a maggioranza qualificata dei 2/3 dei/delle componenti del C.U.G. stesso ed entra in vigore nella prima seduta successiva a quella di adozione.

Le modifiche che si intendono apportare al presente Regolamento dovranno essere presentate da almeno 1/3 del C.U.G. ed approvate a maggioranza qualificata dei 2/3 dei presenti.

## **Art. 11 Rinvio alle norme**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si fa rinvio alle Linee Guida sulle modalità di funzionamento del "CUG" della Presidenza Consiglio dei Ministri e smi.