



SETTORE ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
UFFICIO FORMAZIONE

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2009/2011

**DISCIPLINA DELL'ATTIVITÀ DEL
COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL
BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI**

INDICE

Premessa

Art. 1 - Definizione del Comitato Unico di Garanzia

Art. 2 - Composizione del C.U.G.

Art. 3 - Durata in carico del C.U.G.

Art. 4 - Decadenza dei componenti

Art. 5 - Dimissioni dei componenti

Art. 6 - Comunicazione e rapporti del C.U.G. all'interno dell'Ente

Art. 7 - Compiti del C.U.G.

Art. 8 - Sede del C.U.G. e supporti strumentali

Art. 9 - Funzioni dell'ufficio di segreteria

Art. 10 - Convocazione del C.U.G.

Art. 11 - Articolazione del C.U.G. in gruppi di lavoro

Art. 12 - Pubblicità dei lavori del C.U.G.

Art. 13 - Partecipazione dei dipendenti

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including 'Hambroft', 'Pisani', and 'Di...']

La presente disciplina definisce il funzionamento e l'organizzazione del Comitato Unico di Garanzia in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 57 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e dalla direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 "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", emanata ai sensi dell'art. 21 della Legge 4 novembre 2010 n.183.

ARTICOLO 1 - DEFINIZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA

1. Il Comitato Unico di Garanzia (nel seguito, per brevità, denominato C.U.G.) è un organo paritetico con compiti propositivi, consultivi, di verifica nell'ambito delle materie demandate dalle leggi e dai contratti, ed espleta la propria attività in collaborazione con la consigliera di fiducia.
2. Il C.U.G. sostituisce i Comitati per le pari opportunità e i Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, unificandone le competenze in un solo organismo, ed opera in un'ottica di continuità con l'attività e le progettualità poste in essere dagli organismi preesistenti.

ARTICOLO 2 - COMPOSIZIONE DEL C.U.G.

1. Il C.U.G. è di costituzione paritetica ed è formato da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione (nel seguito, per brevità, denominate OO.SS.) e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione, in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi.
2. Fanno parte del C.U.G.:
 - a) il Presidente: è un Dirigente scelto/a tra gli appartenenti ai ruoli dell'Amministrazione, ad esclusione del Dirigente deputato alle politiche del Personale, in possesso di elevate capacità organizzative e comprovata esperienza maturata anche in organismi o nell'esercizio di funzioni di organizzazione e gestione del personale; Il Presidente del C.U.G. ha diritto di voto.
 - b) i componenti in rappresentanza dell'Amministrazione: sono dipendenti comunali provenienti da varie realtà organizzative dell'Ente, di norma in possesso di esperienze/competenze nelle materie trattate dal C.U.G..
 - c) i rappresentanti delle OO.SS.: sono membri, in pari numero dei componenti designati dall'Amministrazione, scelti dalle OO.SS., maggiormente rappresentative a livello dell'Ente.
3. Per ogni componente titolare è nominato un supplente per i casi di temporanea



2

assenza o impedimento dei rispettivi titolari.

Il membro effettivo si farà carico di accertarsi di essere sostituito dal supplente incaricato, dandone preventivamente comunicazione motivata scritta alla segreteria del C.U.G. e per conoscenza al Presidente del C.U.G..

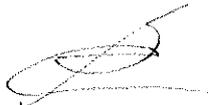
4. E' possibile prevedere la partecipazione di funzionari e di dirigenti del Comune alle riunioni del C.U.G., nonché di altri soggetti le cui audizioni siano utili ai lavori del Comitato.

ARTICOLO 3 - DURATA IN CARICA DEI COMPONENTI DEL C.U.G.

1. I/le componenti del C.U.G. rimangono in carica quattro anni dalla loro nomina salvo decadenza, dimissioni o motivata revoca dall'incarico da parte rispettivamente dell'Amministrazione comunale o delle Organizzazioni sindacali. I componenti possono essere rinnovati.
2. Il C.U.G. opera comunque, nelle more della nomina di nuovi componenti, da effettuarsi entro 60 (sessanta) giorni dalla cessazione dell'incarico qualora siano nominati e attivi la metà più uno dei/delle componenti.

ARTICOLO 4 - DECADENZA DEI COMPONENTI

1. Il/La componente del C.U.G. assente ingiustificato/a (in mancanza di giustificazione scritta inoltrata alla segreteria del C.U.G. e indirizzata per conoscenza al Presidente del C.U.G. per tre sedute consecutive, ovvero per cinque nell'arco del biennio, decade automaticamente dalla carica e non potrà successivamente essere rinominato.
2. E' causa di decadenza dal C.U.G. dei componenti:
 - a. Per i componenti dell'Amministrazione Comunale:
 - il trasferimento (comprensivo del comando/distacco) ad altro Ente;
 - la cessazione a qualunque titolo dal servizio effettivo presso il Comune di Monza;
 - b. Per i componenti delle Organizzazioni Sindacali:
 - la comunicazione di revoca di designazione da parte delle Organizzazioni Sindacale quale rappresentante delle Organizzazioni Sindacali;
 - c. Per tutti i componenti del Comitato Unico di Garanzia, sia dell'Amministrazione Comunale che delle Organizzazioni Sindacali:
 - l'assenza per mancata partecipazione alle sedute del Comitato (anche con



Dirigente
P. Mancini



3



giustificato motivo) per un periodo superiore a dodici mesi consecutivi.

ARTICOLO 5 - DIMISSIONI DEI COMPONENTI

1. Le dimissioni di un componente del comitato devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso, che ne dà anche comunicazione all'Amministrazione comunale ed alla segreteria del C.U.G. per consentire l'avvio delle procedure di sostituzione. Il Comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni. Il Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al Comitato e all'Amministrazione comunale.

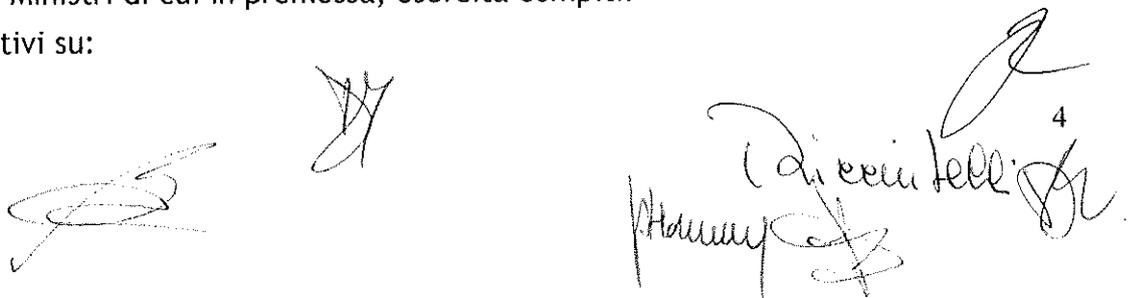
ART. 6 - COMUNICAZIONE E RAPPORTI DEL C.U.G. ALL'INTERNO DELL'ENTE

1. Il C.U.G., al fine di garantire un costruttivo rapporto con il Consiglio Comunale, propone almeno un incontro annuale con le Commissioni deputate al Personale, cui prenderanno parte il Presidente del C.U.G., il Dirigente deputato alle politiche del Personale e l'Assessore al Personale.
2. Il C.U.G., al fine di garantire un costruttivo rapporto con le OO.SS., proporrà almeno un incontro annuale con il Tavolo Sindacale, cui prenderà parte il Presidente del Comitato.
3. Il C.U.G. redige, entro il 30 marzo di ogni anno, la relazione dettagliata sulla situazione del personale dell'amministrazione per quanto riguarda l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche e mobbing nei luoghi di lavoro riferita all'anno precedente. La relazione dovrà essere trasmessa alla Giunta Comunale.
4. Il C.U.G. collabora con i "R.L.S." e con il Servizio Prevenzione e Sicurezza del Settore Organizzazione e Personale per monitorare ogni forma di discriminazione o di garanzia rispetto alle condizioni di sicurezza dei luoghi di lavoro, aggiornandosi e scambiando informazioni anche relativamente alla valutazione del rischio da lavoro-correlato, in ottica di genere e dell'incremento e/o mantenimento del benessere organizzativo legato alla sicurezza.
5. Il C.U.G. può operare in collaborazione con l'Organismo Indipendente di Valutazione al fine di garantire l'efficacia della sua azione.

ARTICOLO 7 - COMPITI DEL C.U.G.

1. Il C.U.G., secondo le indicazioni esemplificative della direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri di cui in premessa, esercita compiti:

a) propositivi su:



The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials. On the left, there is a large, stylized signature. In the center, there are some initials. On the right, there is a signature that appears to read 'Direttore' followed by another signature. A small number '4' is written near the top right of this signature block.

- 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.

b) consultivi, formulando pareri su:

- 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) 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;

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a smaller one in the center, and several others on the right, some with a circled number '5'.

- 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.

ARTICOLO 8 - SEDE DEL C.U.G. E SUPPORTI STRUMENTALI

1. L'Amministrazione Comunale mette a disposizione del C.U.G. locali opportunamente arredati e idonei per lo svolgimento delle sedute, per le riunioni dei gruppi di lavoro.

ARTICOLO 9 - FUNZIONI DELL'UFFICIO DI SEGRETERIA

1. Il supporto segretariale e organizzativo del C.U.G. è assicurato dall'Ufficio funzionalmente preposto alle politiche interne di pari opportunità.
2. La Segreteria del C.U.G. provvede, in particolare, allo svolgimento delle seguenti attività:
 - a) convocazione e verbalizzazione delle sedute del C.U.G. e dei gruppi di lavoro nei quali lo stesso è articolato, curando gli aspetti logistici e strumentali per il suo funzionamento;
 - b) raccolta, esame e predisposizione della documentazione attinente all'attività del C.U.G. e dei gruppi di lavoro;
 - c) conservazione, pubblicazione e trasmissione degli atti;
 - d) collaborazione alla stesura della relazione dettagliata sulla situazione del personale dell'Amministrazione per quanto riguarda 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
 - e) collaborazione all'avvio e al consolidamento dei rapporti con gli organismi interni ed esterni.

ARTICOLO 10 - CONVOCAZIONE DEL C.U.G.

1. Il C.U.G. è convocato con cadenza bimestrale, salvo esplicita richiesta da parte del Presidente o di suo delegato, che formula motivato ordine del giorno anche sulla base delle richieste di almeno 1/3 dei componenti effettivi del C.U.G.



6

2. L'avviso di convocazione deve pervenire almeno cinque giorni prima della data dell'incontro. In caso di urgenza l'avviso di convocazione può essere recapitato almeno ventiquattro ore prima.
3. Per la validità delle sedute occorre la presenza di un terzo dei componenti effettivi. Per l'approvazione delle proposte occorre il voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità dei voti espressi si addiverrà ad una seconda convocazione sottoponendo nuovamente la votazione. In caso di parità dei voti espressi, anche in seconda e ultima seduta, prevale il voto del Presidente.
4. I lavori del C.U.G. sono registrati con sintesi nella quale vengono indicati i punti principali della discussione e le decisioni assunte. Ciascun componente può fare richiesta esplicita di inserimento di dichiarazione testuale. Copia del verbale viene trasmessa ai componenti del C.U.G. per l'approvazione nella seduta successiva.

ARTICOLO 11 - ARTICOLAZIONE DEL C.U.G. IN GRUPPI DI LAVORO

1. Il C.U.G. ha la facoltà di strutturarsi in gruppi di lavoro temporanei o permanenti che potranno avvalersi della collaborazione di dipendenti comunali, di esperti, interni ed esterni all'Amministrazione Comunale, di Enti ed Istituti di ricerca.
2. Ogni gruppo dovrà relazionare periodicamente al C.U.G. e a conclusione dei lavori dovrà consegnare un elaborato contenente proposte operative.

ARTICOLO 12- PUBBLICITÀ DEI LAVORI DEL C.U.G.

1. Il C.U.G. potrà disporre la pubblicazione di documenti relativi ai lavori effettuati e delle decisioni assunte, in appositi spazi e/o bacheche e/o nella intranet comunale e/o "Comuninforma".
2. Il C.U.G. potrà pubblicare documenti, atti e progetti nella sezione internet del sito web comunale come previsto dalla direttiva ministeriale.

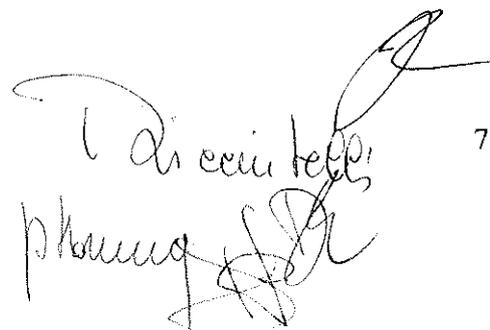
ARTICOLO 13 - PARTECIPAZIONE DEI DIPENDENTI

1. La partecipazione alle attività del C.U.G. sia da parte dei dipendenti componenti il C.U.G. stesso sia da parte dei dipendenti chiamati a partecipare ai gruppi di lavoro o altre iniziative del C.U.G. è considerata, a tutti gli effetti, attività di servizio con trascrizione sul verbale di presenza.

15-2-2012



1 di cui 100%



7