



COPIA

Comune di Masi Torello
PROVINCIA DI Ferrara

**COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA
COMUNALE**

N° 65 del 04-07-2014

**OGGETTO: COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI
OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE
DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI.
ISTITUZIONE ED APPROVAZIONE LINEE GUIDA**

L'anno **duemilaquattordici**, il giorno **quattro** del mese di **luglio** alle ore **13:15** nella sede Comunale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale, con l'intervento dei sigg.:

BIZZARRI RICCARDO
POLTRONIERI SERENA
BALLARINI ANNA MARIA

Presente./Assente.
P
P
A

Partecipa il Segretario Comunale **ORLANDO MARIA IMMACOLATA**

Il Sindaco, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che l'art. 21 della L. 183/2010 (c.d. collegato al lavoro), ha modificato l'art. 57, comma 1 del D.Lgs. 165/2001, prevedendo che le pubbliche amministrazioni costituiscano al loro interno, "... omissis ... senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il Comitato unico di garanzia, per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità ed i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva ...";

Visto, altresì, che il sopracitato articolo prevede che le modalità di funzionamento del Comitato unico di garanzia, sono disciplinate da linee guida, contenute nella direttiva emanata di concerto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Dipartimento delle Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri;

Tenuto conto che la suddetta direttiva emanata in data 04/03/2011 al punto 3.1, rubricato "Modalità di funzionamento", del CUG prevede:

- Che i componenti del Comitato rimangano in carica quattro anni e l'incarico possa essere rinnovato una sola volta;
- Che il Comitato si intende costituito e possa operare ove sia nominata la metà più uno dei componenti previsti;
- Che il Comitato abbia composizione paritetica e sia formato da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali, rappresentativa, ai sensi degli artt. 40 e 43 del D.Lgs. n. 165/2001 e da un numero pari di rappresentanti dell'Amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti, assicurando nel complesso, la presenza paritaria di entrambi i generi;

Precisato che il punto 3.1.3, della medesima direttiva, rubricato "Nomina", prevede:

- Che il CUG sia nominato dal dirigente preposto al vertice dell'Amministrazione e che qualora si tratti di un ente pubblico al cui vertice sono preposti più dirigenti pari ordinati, il CUG viene nominato con atto del dirigente tra i cui compiti rientri la gestione delle risorse umane;
- Che il Presidente sia scelto tra gli appartenenti ai ruoli della stessa Amministrazione, aventi i requisiti espliciti nella direttiva, oltre ad elevate capacità organizzative, di esperienza maturati in organismi analoghi e nella gestione del personale;
- Che gli stessi componenti del Comitato siano dotati di professionalità, esperienza, attitudine, possiedano adeguate conoscenze nelle materie di competenza del CUG, nell'ambito delle pari opportunità, del mobbing e nel contrasto alle discriminazioni, nonché adeguate attitudini personali, relazionali e motivazionali;

Precisando che il punto 3.2, rubricato "Compiti", prevede che il CUG eserciti compiti propositi, consultivi e di verifica nell'ambito delle competenze allo stesso demandate, promuovendo altresì la cultura delle pari opportunità e il rispetto e la dignità della persona nel contesto lavorativo, al fine di realizzare un ambiente di lavoro improntato nel rispetto dei principi comunitari e nazionali in materia di pari opportunità, benessere organizzativo, contrasto alle discriminazioni e mobbing;

Atteso che il raggiungimento di un tale contesto lavorativo si ripercuote anche sulla produttività e sull'efficienza dei lavoratori;

Ritenuto alla luce della suddetta direttiva che il potere di nomina e costituzione del CUG, mediante le fasi di seguito illustrate possa essere conferito al Segretario Generale, di concerto con il Responsabile/incaricato di P.O. del personale parte giuridica:

- Richiesta alle organizzazioni sindacali presenti nell'Ente di individuare i loro componenti nel comitato;
- Invito a tutti i dipendenti interessati a comunicare la propria disponibilità a far parte del CUG;
- Nomina dei membri individuati dall'Amministrazione Comunale, in rappresentanza di tutte le categorie di inquadramento del personale, da parte del Segretario Generale dell'Ente;

Considerato che il CUG approverà un proprio regolamento interno di funzionamento che resterà valido ed efficace, salvo modifiche o rinnovi, per l'intera durata in carica del Comitato (quattro anni);

Considerato altresì che da ricognizione effettuata dal Servizio Personale tra i dipendenti dell'Ente in data 23/05/2014 sono pervenute n. 3 candidature, e che dalle OO.SS. sono pervenute tre candidature in data 30/05/2014 prot. n. 2161, in data 04/07/2014 prot. n. 2591 e 2592;

Visto il D. Lgs. 267/2000;

Visto il D.L.gs. 165/2001;

Visti i pareri espressi nelle forme di legge, allegati;

A voti unanimi e palesi

DELIBERA

1. di procedere ai sensi dell'art. 21 della L. 183/2010, all'istituzione del CUG del Comune di Masi Torello;
2. di stabilire, per le ragioni espresse in narrativa, ed in conformità della normativa emanata di concerto tra il Dipartimento della Funzione Pubblica, il Dipartimento delle Pari Opportunità e della Presidenza del Consiglio dei Ministri, in data 04/03/2011, che il CUG sia composto come segue:
 - N. 1 rappresentante designato dalla CGIL e N. 1 supplente;
 - N. 1 rappresentante designato dalla UIL;
 - Rappresentanti dell'Amministrazione pari al numero dei rappresentanti delle OO.SS.;
3. di dare atto che, così come stabilito dalla richiamata direttiva le candidature dei rappresentanti dell'Amministrazione Comunale saranno sottoposte al vaglio del Segretario Generale dell'Ente;
4. di stabilire, altresì, che il Presidente del CUG sia il Segretario Generale;
5. di approvare le linee di indirizzo concernenti le modalità di funzionamento del CUG, allegate alla presente (Allegato A), di cui costituiscono parte integrante e sostanziale;

6. di dare atto che nessuna maggiore spesa potrà derivare a carico del bilancio comunale dall'istituzione del CUG, e che, pertanto, la partecipazione alla composizione di esso sarà a titolo gratuito;
7. di dare atto che il CUG sostituisce, unificandoli, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici per il contrasto del fenomeno del mobbing, e ne assume tutte le funzioni previste dalla legge;

Quindi, con separata ed unanime votazione, stante l'urgenza,

DELIBERA

Di dichiarare la presente immediatamente eseguibile ai sensi del co. 4 dell'art. 134 del D. Lgs. 267/2000.

LINEE DI INDIRIZZO SULLE MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI (ART-21, COMMA 4, LEGGE 183/2010)

ART. 1 - ISTITUZIONE E FINALITÀ

1. Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), si propone di ottimizzare la produttività e migliorare l'efficienza collegate alla garanzia di un ambiente di lavoro rispettoso dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e del contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.
2. Il CUG ha sede presso il Comune di Masi Torello e opera in stretto raccordo con il vertice amministrativo dell'Ente.
3. L'incarico di segretario del CUG è assegnato dal Presidente dello stesso ad uno dei componenti.
4. Il segretario del CUG cura la raccolta dei verbali della riunioni, della corrispondenza esterna ed interna e l'archiviazione del materiale. Sul sito web dell'amministrazione sarà realizzata un'apposita area dedicata alle attività del CUG, periodicamente aggiornata a cura dello stesso.

Alle riunioni del CUG è invitato di diritto il Responsabile delle Risorse Umane parte giuridica, che ha facoltà di parteciparvi eventualmente anche tramite un suo delegato.

ART 2 - MODALITA' DI NOMINA

1. Il Segretario Generale, provvede con proprio atto a nominare di comune accordo con il Responsabile delle Risorse Umane parte giuridica, i componenti del CUG, i /le rappresentanti delle Amministrazione secondo le modalità successivamente previste, e i/le componenti designati/e dalle organizzazioni sindacali presenti nell'Ente.
2. Il Presidente è il Segretario Generale .
3. I componenti dovranno essere dotati di requisiti di professionalità, esperienza, attitudine anche maturati in organismi analoghi e pertanto devono possedere:
 - a. adeguate conoscenze nelle materie di competenza del CUG;
 - b. adeguate attitudini, intendendo per tali le caratteristiche personali, relazionali e motivazionali.
4. Al fine di accertare il possesso dei requisiti di cui sopra, l'Amministrazione, limitatamente ai rappresentanti della stessa in seno al CUG, fa riferimento, in prima luogo, ai curricula degli interessati. A regime, e ove possibile, anche in sede di prima costituzione del CUG, con riguardo della quota dei rappresentanti dell'Amministrazione, i curricula potranno pervenire all'Amministrazione medesima, a seguito di una procedura di interpello rivolta a tutto il personale. Il Segretario Generale unitamente al Responsabile del personale parte giuridica, può prevedere colloqui con i candidati .

ART. 3 - DURATA IN CARICA

1. I componenti del CUG rimangono in carica quattro anni e possono essere rinnovati nell'incarico una sola volta.

2. I componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del comitato.
3. La cessazione dall'incarico di componente del Comitato può avvenire:
 - a) per cessazione del rapporto di lavoro (qualora la nomina avvenga su designazione dell'amministrazione);
 - b) per dimissioni volontarie da presentare per iscritto all'Amministrazione;
 - c) per decadenza, in caso di assenza senza giustificato motivo ad almeno tre riunioni consecutive.
4. Il Comitato uscente, continua a svolgere le proprie funzioni, fino alla nomina del nuovo.
5. La sostituzione dei componenti a seguito di dimissioni, decadenza e revoca non modifica la data di durata del comitato stesso.
6. L'attività svolta in qualità di componente del comitato, è considerata a tutti gli effetti attività di servizio.

ART. 4 - COMPETENZE

1. Il Comitato, operando in stretto raccordo con il vertice dell'amministrazione, esercita compiti di seguito elencati:
 - a) Propositivi riguardo:
 - predisposizione di piani di azioni positive per assicurare una reale parità tra donne e uomini;
 - 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;
 - realizzazioni di iniziative volte a dare attuazione alle direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della dignità delle persone;
 - promozione di azioni volte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
 - realizzazione di interventi (quali, ad esempio, indagini di clima) idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze di natura sessuale o psicologica presso l'Amministrazione.
 - collaborazione con l'amministrazione, anche attraverso il diretto raccordo con specifiche figure quali il responsabile della prevenzione e sicurezza o il medico del lavoro, per lo scambio di 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, in quanto derivanti da forme di discriminazione e/o violenza morale o psichica.
 - b) Consultivi, mediante la formulazione di pareri preventivi all'Amministrazione su:
 - materie di particolare rilevanza per la condizione del personale, quali: formazione e aggiornamento professionali, orario di lavoro, salute, sicurezza e igiene sul lavoro;
 - formula, se del caso, proposte a seguito della valutazione di fatti segnalati da dipendenti relativamente ad azioni di discriminazione.
 - 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 di azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro;
 - 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, progressione di lavoro, nella sicurezza sul lavoro

2. il Comitato, inoltre:

- provvede alla sottoscrizione, a cura del Presidente e congiuntamente al Responsabile del Personale parte giuridica, della relazione dell'amministrazione sulle iniziative adottate in attuazione della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 23.05.2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", competenza già assegnata al Presidente del Comitato per le Pari Opportunità
- redige, entro 20 Febbraio 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 morali e psicologiche nei luoghi di lavoro, tenendo conto, in particolare, delle informazioni fornite dall'amministrazione e della relazione dell'Amministrazione sulle iniziative adottate in attuazione della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 23.05.2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche". Il Comitato trasmette tale relazione ai vertici politici e amministrativi dell'Ente;
- assolve ad ogni altro compito ad esso attribuito da norme di legge, da regolamenti e dal CCNL.

ART. 5 - MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO

1. Il Comitato si riunisce, di norma, almeno due volte l'anno, su convocazione del Presidente. L'avviso di convocazione contiene l'ordine del giorno ed è inviato per fax o via telematica con un anticipo di almeno tre giorni lavorativi.
2. Il Comitato può essere convocato in via straordinaria, ogni qualvolta le circostanze lo richiedano, su iniziativa del Presidente o di almeno un terzo dei componenti che ne facciano richiesta. In tal caso è sufficiente un preavviso di ventiquattro ore.
3. Le riunioni del Comitato risultano valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti.
4. Le decisioni vengono assunte con la maggioranza dei presenti. In caso di parità le decisioni sono approvate con il voto favorevole del Presidente.
5. Il Comitato può invitare a partecipare alle riunioni soggetti anche esterni all'amministrazione in qualità di esperti su specifiche tematiche pertinenti alle attività del Comitato.
6. Gli esperti svolgono funzione consultiva e non hanno potere di voto.
7. Per ogni riunione viene individuato tra i componenti un segretario con funzioni di verbalizzante. Al termine di ogni riunione è redatto un verbale contenente le presenze, gli argomenti trattati e le decisioni assunte. Il verbale approvato viene trasmesso all'Amministrazione.

Art. 6 - TRASPARENZA

1. Le attività svolte, le conoscenze e le esperienze e di ogni altro elemento informativo, documentale tecnico e statistico sui temi di competenza sono portate a conoscenza del personale e di ogni altro soggetto interessato mediante la pubblicazione nell' area del sito web dell'Ente dedicata al Comitato.
2. Il Comitato cura la gestione e l'aggiornamento dell'area.

ART. 7 - RISORSE

1. Il Comitato esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse umane e strumentali, idonee a garantire le finalità previste dalla legge, che l'Amministrazione mette a disposizione sulla base di quanto previsto dalle norme vigenti.
2. L'Amministrazione fornisce al Comitato tutti gli atti, le informazioni e la documentazione necessaria per lo svolgimento dei suoi compiti.

ART. 8 - RAPPORTI CON ORGANI E ORGANISMI

1. Per la realizzazione delle attività di competenza, il Comitato si raccorda, qualora necessario, con altri Enti, Istituto o comitato aventi analoghe finalità.
2. Il comitato si rende disponibile a collaborare, in particolare e per quanto di specifica competenza per ciascun soggetto, con:
 - Consigliere Nazionale di Parità;
 - UNAR — Ufficio Nazionale antidiscriminazioni razziali costituito presso il Dipartimento delle Pari Opportunità;
 - Il nucleo di valutazione.

ART. 9 - APPROVAZIONE E MODIFICHE DELLE PRESENTI LINEE GUIDA

1. Le presenti linee guida possono essere modificate/o aggiornate in relazione a mutamenti normativi.

ART. 10 - OBBLIGO DI RISERVATEZZA

1. Le informazioni e i documenti assunti dal CUG nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati nel più rigoroso rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

ART. 11 - DISPOSIZIONI DI RINVIO

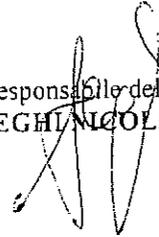
1. Per tutto quanto non previsto si rinvia alla normativa vigente.
2. Il presente atto è inviato all'Amministrazione e pubblicato sul sito web dell'amministrazione, secondo quanto previsto dall'art. 6.

PARERI ESPRESSI SULLA PROPOSTA N. 67 DEL 04-07-2014

PARERE: Favorevole in ordine alla Regolarita' tecnica

Data: 04-07-2014

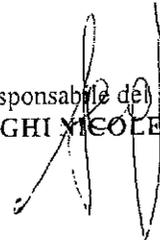
Il Responsabile del servizio
SEGHI NICOLETTA



PARERE: Favorevole in ordine alla Regolarita' contabile

Data: 04-07-2014

Il Responsabile del servizio
SEGHI NICOLETTA



Il presente verbale viene così sottoscritto.

Il Sindaco
f.to Dott. BIZZARRI RICCARDO

Il Segretario Generale
f.to Dott.ssa ORLANDO MARIA
IMMACOLATA

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Responsabile del servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale, visti gli atti d'ufficio, certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18/06/2009, n. 69) il 11-07-2014 per restarvi quindici giorni consecutivi ai sensi dell'Art.124 c.1 - D.Lgs.18/8/2000, N°267.

Masi Torello, 11-07-2014

Il Responsabile Area Amministrativa Contabile
f.to Seghi Rag. Nicoletta

COPIA CONFORME

Copia conforme all'originale in carta libera da servire per uso amministrativo e d'ufficio.

Masi Torello li 11/07/2014



Il Responsabile Area Amministrativa Contabile
Rag. SEGHI NICOLETTA

Il Segretario Generale, visti gli atti di ufficio,

ATTESTA

La presente deliberazione è stata:

- comunicata ai capigruppo consiliari con nota N. 2718 del 11-07-2020 (Art.125 - D.Lgs.18/8/2000, N°267) .
- dichiarata immediatamente eseguibile (Art. 134 c.4 - D.Lgs. 18/08/2000, N°267)

Il Segretario Generale
f.to Dott.ssa ORLANDO MARIA IMMACOLATA

ESECUTIVITA' DELLA DELIBERAZIONE

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 04-07-2014

() decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (Art. 134 c.3 - D.Lgs. 18/08/2000, N°267).

Il Segretario Generale
f.to Dott.ssa ORLANDO MARIA IMMACOLATA