COMUNE DI LAGOSANTO

C.A.P. 44023
FAX 0533-909536

PROVINCIA DI FERRARA

TEL. 0533-909511
FAX 0533-909535

PIAZZA I MAGGIO - 44023 LAGOSANTO (FE) - C.F./P.IVA 00370530388

COPIA

Uff. Personale

Deliberazione N. 118
del 16/06/2011

VERBALE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA' LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI - C.U.G. - APPROVAZIONE REGOLAMENTO.

L'anno duemilaundici, addì sedici del mese di Giugno alle ore 15:00 nella Residenza Municipale si è riunita la Giunta Comunale.

COGNOME E NOME	INCARICO	PRESENTE/ASSENTE
RICCI PAOLA	Sindaco	Presente
BONAZZA GIANLUCA	Vice Sindaco	Presente
CHENDI RENATA	Assessore	Assente
PALMONARI CATERINA	Assessore	Presente
ERCOLANO MARIO	Assessore	Presente
MASIERO MANUEL	Assessore	Presente

PRESENTI N. 5 ASSENTI N. 1

Assiste alla seduta il Segretario Comunale Dott.ssa Romeo Luciana.
La Sig.ra RICCI Paola, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e riconosciuta legale l'adunanza dichiara aperta la seduta.

.....

Trasmessa copia per:

_ Servizio RAGIONERIA
_ Servizio TRIBUTI
_ Servizio PERSONALE
_ Servizio URBANISTICA
_ Servizio AMBIENTE E TRASPORTI
_ Servizio LL.PP.
_ Servizi DEMOGRAFICI
_ Servizio POLIZIA MUNICIPALE
_ Servizio ATT. EC. E PROD.
_ Servizio SOCIALE E PUBBLICA ISTRUZIONE
_ Servizio SEGRETERIA

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la determinazione del Responsabile del servizio Economico-finanziario n.92 del 23.03.2011, con la quale veniva nominato il comitato unico di garanzia per le pari opportunità, successivamente modificata con determinazione n.163 del 21.04.2011;

Visto l'art.21 della Legge 4/11/2010 n.183 e considerata la necessità di adottare apposito regolamento al fine di disciplinare le modalità di funzionamento del C.U.G.;

Vista la nota prot. n.3921 del 24/05/2011 con la quale il Responsabile del servizio economico-finanziario inviava una bozza di regolamento relativo al funzionamento del CUG e invitava il medesimo a far pervenire osservazioni e/o modifiche entro il 3/06/2011;

Considerato che non è pervenuta all'ufficio nessuna osservazione entro il termine fissato;

Ritenuto pertanto di approvare lo schema di regolamento allegato al presente atto;

Visto lo statuto comunale;

Acquisiti gli allegati pareri favorevoli di cui all'art.49 e 153 – 5° comma del D.Lgs. 267/00;

All'unanimità dei voti espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1. di approvare, in applicazione delle norme richiamate in narrativa, il Regolamento che disciplina il funzionamento del Comitato Unico per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni – C.U.G., nel testo allegato sub A) al presente atto, di cui forma parte integrante e sostanziale;

2. di inviare copia della presente alle OO.SS. e agli organismi di rappresentanza;

3. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 del D.Lgs. 18/08/2000 n.267.

Allegato A)

REGOLAMENTO COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI. – C.U.G.

Art. 57 D.Lgs. 165/2001 (come novellato dall' art. 21, Legge 4 novembre 2010, n. 183)

Art. 1 – COSTITUZIONE

E' istituito il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.) che sostituisce, unificando le competenze, il comitato per le pari opportunità e il comitato paritetico per il contrasto del fenomeno del mobbing, così assumendone tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi o da altre disposizioni.

Il CUG è unico ed esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale.

Il CUG si intende costituito e può operare ove sia stata nominata la metà più uno dei componenti previsti.

Art.2 FINALITA'

Assicurare, nell'ambito del lavoro nell'ente, parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione ed alla lingua.

Favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro, migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative, anche attraverso la realizzazione 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 nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici.

Razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione dell'ente anche in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere dei lavoratori e delle lavoratrici, attuando le indicazioni contenute dal d.lgs. 150/2009 e dal d.lgs. 9 aprile 2008 n. 81, (T.U. in materia della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro) come integrato dal d.lgs. 3 agosto 2009 n. 106 e dal d.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 come modificato dal decreto legislativo 25 gennaio 2010 n. 5 (Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativo al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego).

Art. 3 – COMPOSIZIONE

Il CUG ha composizione paritetica ed è formato da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti, assicurando nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi.

I componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del CUG solo in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari.

I componenti del CUG sono nominati dal Dirigente/Responsabile dell'ufficio personale e rimangono in carica per 4 anni con possibilità di rinnovo per 1 sola volta.

Il Presidente è scelto tra gli appartenenti ai ruoli della stessa amministrazione e deve possedere, oltre ai requisiti di seguito indicati (e richiesti anche per gli altri componenti) elevate capacità organizzative e comprovata esperienza maturata anche in analoghi organismi o nell'esercizio di funzioni di organizzazione e gestione del personale:

- adeguate conoscenze nelle materie di competenza del CUG,
- adeguate esperienze, nell'ambito delle pari opportunità e/o del mobbing, del contrasto alle discriminazioni, rilevabili attraverso il il proprio percorso professionale,
- adeguate attitudini, intendendo per tali le caratteristiche personali, relazionali e motivazionali.

Art. 4 - COMPITI

Il CUG ha facoltà di accesso ai documenti riguardanti il personale dell'ente ed esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica nell'ambito delle competenze allo stesso demandate e così riassumibili:

compiti propositivi su:

- Predisposizione di piani di azioni positive per favorire la sostanziale uguaglianza sul lavoro tra uomini e donne;
- Promozione e/o potenziamento di iniziative dirette 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;
- Diffusione delle conoscenze ed esperienze 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 idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche- mobbing nell'amministrazione di appartenenza

compiti 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 di competenza;

compiti 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 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.

Art. 5 – FUNZIONAMENTO

Il CUG opera in stretto raccordo con il vertice politico ed amministrativo dell'ente ed esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse umane e strumentali, idonee a garantire le finalità previste dalla legge, messe a disposizione dall'amministrazione stessa. In sede di contrattazione decentrata saranno determinati i permessi retribuiti per la presenza alle riunioni e per l'espletamento della propria attività da parte dei componenti del comitato.

L'amministrazione consulta preventivamente il CUG ogni qualvolta debbano essere adottati atti interni nelle materie di competenza, ad esempio flessibilità e orario di lavoro, part-time, congedi,formazione, progressione di carriera.

L'amministrazione, con il responsabile della prevenzione e sicurezza e con il medico competente, collabora con il CUG per garantire le condizioni di sicurezza sul lavoro, scambiando 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.

Il CUG si riunisce, con cadenza almeno quadrimestrale, su convocazione del Presidente.

La riunione è considerata valida se risultano presenti la metà più uno dei componenti effettivi, in caso di assenza del componente effettivo è ammessa la presenza del supplente.

Ad ogni riunione farà seguito un verbale, sottoscritto dai componenti, che verrà trasmesso alla segreteria/ Direzione dell'ente e diffuso, attraverso l'apposita area,sul sito web dell'ente.

La suddetta area, periodicamente aggiornata a cura del CUG, dovrà veicolare le informazioni, le azioni promosse ed i risultati ottenuti.
Parimenti saranno pubblicate le notizie inerenti la composizione del Comitato, il rinnovo, la decadenza, la cessazione del Presidente e dei Componenti.
Entro il 30 marzo di ogni anno dovrà essere redatta a cura del CUG una dettagliata relazione sulla situazione del personale dell'ente, riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di parità,pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni ed alle violenze morali e psicologiche.
La relazione sarà trasmessa ai vertici politici ed amministrativi dell'ente di appartenenza (sindaco e direttore generale/segretario generale).

OGGETTO: COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA' LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI - C.U.G. - APPROVAZIONE REGOLAMENTO.

ADEMPIMENTI RELATIVI AL D.LGS. 18-08-2000, N. 267
"TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI"

ALLEGATO ALLA DELIBERA

N. 118 DEL 16/06/14

PARERE DEL SETTORE PROPONENTE
(art. 49 D.Lgs. 267/2000)

Attestazione dell'Ufficio Istruttore
Parere di Regolarità Tecnica:

Lagosanto, lì _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IL SEGRETARIO COMUNALE
Romeo Dr. Luciana

Visto, si dà parere Favorevole in ordine alla sola Regolarità Tecnica

Lagosanto, lì _____

IL CAPO SERVIZIO

IL SEGRETARIO COMUNALE
Romeo Dr. Luciana

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO
(art. 153 – 5° comma – D.Lgs. 267/2000)

Parere favorevole in ordine alla sola regolarità contabile.

Lagosanto, lì _____

IL RESPONSABILE

_____

Il presente verbale viene sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE
f.to (Ricci Paola)

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to (D.ssa Luciana Romeo)

TRASMISSIONE ALLA PREFETTURA

Si da atto che il presente verbale viene trasmesso alla Prefettura di Ferrara ai sensi dell'art. 135 –commi 1 e 2 – del D. Lgs. 267/2000.

Lì _____

IL CAPO SETTORE SEGRETERIA
f.to (D.ssa Chiodi Daniela)

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(art. 124 D. Lgs 267/2000)

Certifico, io sottoscritto, Capo Settore Segreteria, su conforme dichiarazione del messo, che copia del presente verbale viene pubblicata all'Albo Pretorio, ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi a partire dal **20/06/2011**

Lì, 20/06/2011

IL CAPO SETTORE SEGRETERIA
f.to (D.ssa Chiodi Daniela)

COMUNICAZIONE AI CAPI GRUPPO CONSIGLIARI

(art. 125 del D. Lgs. 267/2000)

Si dà atto che del presente verbale viene data comunicazione, contestualmente all'affissione all'Albo, ai capigruppo consigliari, in ottemperanza all'art. 125 del D. Lgs. 267/2000.

Lì, 20/06/2011

IL CAPO SETTORE SEGRETERIA
f.to (D.ssa Chiodi Daniela)

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(art. 134 D. Lgs. 267/2000)

Si certifica che la presente deliberazione, non soggetta al controllo preventivo di legittimità, è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denuncie di vizi di legittimità, per cui la stessa E' DIVENUTA ESECUTIVA **il giorno**
ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D. Lgs. 267/2000.

Lì,

IL CAPO SETTORE SEGRETERIA
f.to (D.ssa Chiodi Daniela)

Copia conforme all'originale in carta semplice ad uso amministrativo

Lì, 20/06/2011

IL CAPO SETTORE SEGRETERIA
(D.ssa Chiodi Daniela)