Deliberazione n. 12 **ORIGINALE**

Comune di Calvene

Provincia di Vicenza

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: Regolamento per il funzionamento del Comitato unico di garanzia (C.U.G.).

L'anno **duemilaquattordici** addi **ventiquattro** del mese di **febbraio** alle ore dodici e minuti dieci nella Residenza Municipale, su invito del Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale.

Eseguito l'appello risultano:

N°	Cognome e Nome	Carica	Presenti	Assenti
1	FINOZZI Riccardo	Sindaco	X	
2	PAULETTO Silvia	Assessore	X	
3	LOBBA Giovanni	Assessore	X	
4	BUSA Lorella	Assessore	X	
5	CAPPOZZO Francesca	Assessore	X	

Partecipa alla seduta della Giunta il Segretario del Comune di Calvene, Dott.ssa Tedeschi Caterina.

Il Sig. Finozzi Riccardo nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA l'allegata proposta di deliberazione concernente l'oggetto;

RITENUTO di approvare la suddetta proposta

DATO ATTO che la proposta è corredata dai pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49 del T.U. n. 267 del 18.08.2000 resi sulla proposta;

VISTO l'esito della votazione, espressa per alzata di mano

Presenti	n. 5
Assenti	n. =
Astenuti	n. =
Favorevoli	n. 5
Contrari	n. =

D E L I B E R A

di approvare la proposta deliberativa in oggetto, nel testo che si allega al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale;

inoltre, con separata unanime votazione,

D E L I B E R A

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. N. 267/2000 e s.m. e i., stante l'urgenza di provvedere in merito.

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE DEL 24.02.2014

Oggetto: Regolamento per il funzionamento del Comitato unico di garanzia (C.U.G.).

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visti:
- l'art. 57, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001, modificato dall'art. 21, comma 1, della Legge n.183 del 04.11.2010, che stabilisce che le pubbliche amministrazioni sono tenute a costituire al proprio interno 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 in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, dei quali assume tutte le funzioni;
- la Direttiva del 04.03.2011 sottoscritta dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e dal Ministro per le Pari Opportunità ad oggetto: "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" (art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183)";

Preso atto che la predetta Direttiva stabilisce che il CUG è un organismo paritetico costituito da un componente designato da ciascuna della organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti, in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi.

Visto che con nota prot. n. 530 del 21.2.2014 è stato chiesto alla organizzazione sindacale rappresentativa nell'amministrazione (CISL) di designare il rappresentante al fine di costituire il CUG;

Rilevato che l'organizzazione sindacale CISL ha risposto alla richiesta con nota acquisita al prot. n. 547 del 22.02.2014 che ha designato i sigg. ri Testolin Guseppe - componente effettivo e Dal Santo Roberta – componente supplente,

Preso atto che il Comitato deve essere nominato dal Dirigente del Servizio Risorse Umane, il quale ne designa anche il Presidente;

Visto che si rende necessario adottare un regolamento per la disciplina delle modalità di funzionamento del CUG, come previsto dalla direttiva del 04/03/2011;

Ritenuto di approvare il suddetto regolamento, al fine di disciplinare il funzionamento del Comitato in oggetto;

Richiamati:
- lo Statuto comunale;
- il Piano triennale delle azioni positive approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 50 del 20.06.2013;

Accertata la competenza della Giunta comunale ai sensi dell'art. 48 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

PROPONE

1) **di approvare** il Regolamento per la disciplina delle modalità di funzionamento del CUG, nel testo composto da 10 articoli, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;

2) **di incaricare** il Segretario Comunale a nominare con proprio atto il "CUG - Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";

3) **di trasmettere** il presente atto, per quanto di competenza, al costituendo CUG, alla R.S.U. e alle Organizzazioni Sindacali;

3) **di dichiarare** il presente provvedimento è dichiarato di immediata eseguibilità ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

- Pareri ai sensi dell'art. 49 Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267.

- in ordine alla regolarità tecnica, parere: favorevole.

Calvene li 24.02.2014

Il Responsabile del Servizio
Dott.ssa Tedeschi Caterina

Allegato A alla delibera di GC 12/2014

COMUNE DI CALVENE

PROVINCIA DI VICENZA

REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 12 del 24.02.2014

INDICE

Art. 1 - Istituzione e finalità

Art. 2 - Composizione e nomina

Art. 3 - Durata in carica

Art. 4 - Competenze

Art. 5 - Procedimento decisionale

Art. 6 - Relazione annuale

Art. 7 - Rapporti tra Comitato ed Ente

Art. 8 - Obbligo di riservatezza

Art. 9 - Validità e modifiche al Regolamento

Art. 10 - Rinvio

Art. 1 - Istituzione e finalità

In attuazione dell'art. 57 del D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 è istituito il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (d'ora in avanti denominato Comitato o CUG).

Art. 2 – Composizione e nomina

1. Il Comitato è un organismo paritetico costituito da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti, in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi. Il Comitato è nominato dal Dirigente del Servizio Risorse Umane, il quale ne designa anche il Presidente.
2. Il Presidente è scelto/a tra gli appartenenti ai ruoli della stessa amministrazione e deve possedere oltre ai requisiti di seguito indicati (richiesti peraltro anche per gli altri componenti), anche 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 percorso professionale;
□□□ adeguate attitudini, intendendo per tali le caratteristiche personali, relazionali e motivazionali.
3. Il CUG è unico ed esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale.
4. Il CUG si intende costituito e può operare ove sia stata nominata la metà più uno dei/delle componenti previsti.

Art. 3 - Durata in carica

1. I/le componenti del CUG rimangono in carica quattro anni; gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta.
2. In caso di surroga di componenti, i nuovi nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato;
3. Le dimissioni di un componente del Comitato devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso; il Comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di inoltro;
4. Le dimissioni del Presidente sono presentate in forma scritta al Comitato;
5. In caso di dimissioni di un componente o del Presidente del Comitato le sostituzioni hanno luogo entro 30 giorni, con le procedure di cui all'articolo precedente.

Art. 4 - Competenze

1. Il CUG ha facoltà di accesso ai documenti riguardanti il personale dell'ente, esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate ai sensi dell'art. 57, comma 1 del D. Lgs. n. 165/2001 (così come introdotto dall'art. 21 della L. n. 83/2010), che possono essere sinteticamente riassunte:
A - Compiti propositivi:
a. predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
b. 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;
c. trattazione dei temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;

d. iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
e. analisi e programmazioni di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);
f. 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;
g. azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
h. 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 - Compiti consultivi, formulando pareri su:
a. progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;
b. piani di formazione del personale
c. orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
d. criteri di valutazione del personale;
e. contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.
C - Compiti di verifica:
a. risultati di azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
b. esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
c. esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro - mobbing;
d. 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.
2. Il Comitato 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.
3. Il Comitato opera in stretto raccordo con il vertice amministrativo dell'ente di appartenenza 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.
4. L'Amministrazione fornisce al Comitato tutti i dati e le informazioni necessarie a garantirne l'effettiva operatività.

Art. 5 - Procedimento decisionale

1. Il Comitato si riunisce periodicamente, sulla base di convocazione formale del presidente o per esso del vice presidente, di norma, almeno una volta all'anno.
2. Il Comitato può essere riunito in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesto da almeno un terzo dei suoi componenti.
3. Per la validità delle riunioni è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti.
4. Il Comitato formalizza le proprie decisioni con verbali sottoscritti dai componenti presenti, fermo restando il quorum previsto dal comma precedente.
5. I componenti del Comitato partecipano alle riunioni all'interno dell'orario di servizio. I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione. Ciascun componente titolare deve assicurare, in caso di assenza, la presenza del proprio supplente.

Art. 6 - Relazione annuale

1. Il Comitato predispone, entro il 31 marzo di ogni anno, una relazione dettagliata sulla situazione

del personale nell'amministrazione pubblica di appartenenza, riferita all'anno precedente, riguardante 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 - mobbing, oltre che sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.
2. La relazione viene trasmessa ai vertici politici ed amministrativi dell'amministrazione (Sindaco e Segretario Comunale).

Art. 7 - Rapporti tra Comitato ed Ente

1. I rapporti tra il Comitato e l'Ente sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.
2. L'Ente favorisce l'operatività del Comitato e garantisce tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento. In particolare, valorizza e pubblicizza con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro svolto dal Comitato stesso.
3. Il Comitato può accedere ai documenti inerenti le materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.
4. L'Amministrazione invita, in qualità di uditore, un rappresentante del Comitato, al tavolo delle trattative qualora l'argomento abbia inerenza alla tematica del mobbing, delle pari opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. In tal caso, il Comitato procederà all'individuazione del suo rappresentante sulla base delle caratteristiche personali e professionali ed in ragione della tematica trattata.

Art. 8 - Obbligo di riservatezza

1. Le azioni, le informazioni ed i documenti assunti dal Comitato nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali.

Art. 9 – Validità e modifiche al regolamento

1. Il presente regolamento entra in vigore dall'esecutività della delibera di approvazione del medesimo da parte della Giunta Comunale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Comune.
2. Le modifiche al presente regolamento sono deliberate dalla Giunta Comunale, su proposta del Comitato.

Art. 10 - Rinvio

1. Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento, si applica quanto previsto dalla Legge 4 novembre 2010, n. 183 e dalle linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia approvate il 4 marzo 2011.

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE
Finozzi Riccardo

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Tedeschi Caterina

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la copia del presente provvedimento viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi dal

giorno 27 FEB. 2014

Addì 27 FEB. 2014

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Tedeschi Caterina

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267:

☐ il giorno _____ in quanto dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4)

☐ il giorno _____, dopo il decimo giorno dalla pubblicazione (art. 134, comma 3)

Lì,_____

Il SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Tedeschi Caterina

☐ E' copia conforme all'originale.

Lì, 27 FEB. 2014

Il Funzionario incaricato