

	<p align="center">Comune di VIANO Cod.ente 35044</p>	<p align="center">Numero 63</p>	<p align="center">Data 13/09/2013</p>
---	---	---	---

Copia

OGGETTO: REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI - APPROVAZIONE

Verbale di Deliberazione Giunta Comunale

L'anno 2013 addì 13 del mese di Settembre alle ore 11.30 nella Sala delle adunanze. Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, vengono oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano :

Cognome nome	Qualifica	Presente
GIORGIO BEDESCHI	Sindaco	SI
ASSUNTA SPADONI	Vice Sindaco	SI
GIANFRANCO VALENTINI	Assessore	SI
ALBERTO MONTECCHI	Assessore	SI
ANGELA BONACINI	Assessore	SI
NELLO BORGHI	Assessore	SI
Totale		6

Assiste il Vice - Segretario Comunale Dott. Cristina Ghidoni , la quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, GIORGIO BEDESCHI Sindaco di Viano assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta, per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO:

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI - APPROVAZIONE

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la Legge 10 Aprile 1991, n. 125 recante: "Azioni positive per la realizzazione delle parità uomo-donna nel lavoro", così come modificata dal D.Lgs 196/2000;

VISTO il D.Lgs 23 maggio 2000 n. 196 recante: "Disciplina dell'attività delle Consigliere e dei Consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'art. 47 della Legge 17 Maggio 1999, n. 144;

VISTO il D.Lgs 198 del 11/04/2006;

VISTA la Direttiva della Funzione Pubblica del 23 Maggio 2007;

VISTO il D.Lgs n. 150 del 27/10/2009;

VISTO l'art.21 L. 4 novembre 2010 n.183 del Collegato Lavoro, stabilisce che tutte le P.A., senza nuovi e maggiori oneri per la Finanza Pubblica, devono istituire il "Comitato di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (di seguito C.U.G.);

Rilevato che l'art. 21, comma 1, lett.c), della L.183/2010, modificando l'art.57, comma 1, del D.Lgs. 165/2001 stabilisce che "le modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia sono disciplinate da linee guida contenute in una direttiva emanata di concerto con il Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Dipartimento per le pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri;

Vista la Direttiva emanata da "Il Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione – Il Ministro per le Pari Opportunità", avente per 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";

RITENUTO necessario procedere alla approvazione di un apposito Regolamento che disciplini il funzionamento del Comitato, i suoi compiti, e i vari adempimenti a cui è preposto;

VISTA la proposta di schema di Regolamento predisposta dall'Ufficio Personale e ritenuta la stessa meritevole di approvazione;

VISTO il D.Lgs 267/2000;

VISTO il D.Lgs 165/2001 e s.m.i.;

ACQUISITI, sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 49, comma 1 , e 147 -bis , comma 1, del Testo unico i seguenti pareri

- parere favorevole del Responsabile del Servizio interessato, in ordine alla regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- parere favorevole del Responsabile del Servizio finanziario per la regolarità contabile in quanto l'atto comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

CON VOTI unanimi resi nelle forme di legge.

DELIBERA

Per le motivazioni di cui in premessa e qui richiamate:

- 1) DI APPROVARE lo schema di Regolamento, allegato al presente atto che forma parte integrante e sostanziale, per la disciplina delle modalità di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.
- 1) DI TRASMETTERE altresì copia del presente Atto alla RSU e alle OO.SS di categoria.
- 2) DI DICHIARARE il presente Atto, con separata ed unanime votazione, resa nelle forme di legge, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 c. 4 del D.Lgs 267/2000.

**Pareri ai sensi dell'art.49, comma 1, e 147 -bis , comma 1,del D.Lgs.18/08/2000 n.267
Allegati alla delibera n.63 del 13/09/2013**

OGGETTO:

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE MODALITA' DI
FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE
PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI
LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI - APPROVAZIONE**

**ACQUISITI, sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 49, comma 1 , e 147
-bis , comma 1, del Testo unico i seguenti pareri**

Ufficio Personale che ha istruito la proposta

PARERE TECNICO:

data: 31/08/2013

Per quanto riguarda la regolarita' tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa esprime parere:
favorevole.

F.to Il Responsabile del Servizio
Personale

(Cristina Ghidoni)

Ufficio Programmazione Finanziaria Gestione Bilancio e Contabilita'

PARERE CONTABILE:

data: 31/08/2013

Per quanto concerne la regolarita' contabile in quanto l'atto comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente esprime parere:
favorevole.

F.to Il Responsabile del Servizio Finanziario
(Sig. Alfredo Bonini)



COMUNE DI VIANO

Provincia di Reggio Emilia

**Regolamento
per la disciplina delle modalità di
funzionamento del Comitato Unico di
garanzia per le pari opportunità, la
valorizzazione del benessere di chi
lavora e contro le discriminazioni.**

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 63 del 31/08/2013

Art. 1 Oggetto del Regolamento.....	pag. 3
Art. 2 Composizione e sede.....	pag. 3
Art. 3 Durata in carica.....	pag. 3
Art. 4 Compiti del presidente.....	pag. 3
Art. 5 Convocazioni.....	pag. 4
Art. 6 Deliberazioni.....	pag. 4
Art. 7 Dimissioni dei componenti.....	pag. 5
Art. 8 Surroga dei componenti.....	pag. 5
Art. 9 Compiti del Comitato	pag. 5
Art. 10 Relazione annuale	pag. 5
Art. 11 Rapporti tra Comitato ed Ente.....	pag. 7
Art. 12 Rapporti tra Comitato ed Ente.....	pag. 7
Art. 12 Obbligo di riservatezza.....	pag. 8
Art. 13 Validità del Regolamento.....	pag. 8

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (CUG) del Comune di Viano per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, istituito ai sensi dell'art. 57, comma 01 del D.L.gs. n. 165/2001, aggiunto dall'art. 21 della L. n. 183/2010.

Art. 2 – Composizione e sede

1. Il Comitato unico ha composizione paritetica ed è formato da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi. È nominato dalla Giunta comunale che provvede a designare il Presidente. Tale organismo opera in conformità alla direttiva emanata in materia di concerto dal Dipartimento della funzione pubblica e dal Dipartimento per le pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei ministri.
1. Il Comitato ha sede presso il Comune di Viano (RE)-.
2. Il CUG è unico ed esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale.
3. Le funzioni di supporto e segreteria sono svolte dal Servizio personale del Comune, che cura la raccolta dei verbali delle riunioni, la corrispondenza interna ed esterna e l'archiviazione del materiale.

Art. 3 – Durata in carica

1. Il CUG ha durata quadriennale, i componenti continuano a svolgere le loro funzioni fino alla nomina del nuovo Comitato. Il Presidente ed i Componenti possono essere rinnovati nell'incarico per una sola volta. I Componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.

Art. 4 – Compiti del Presidente

1. Al Presidente spetta la rappresentanza interna ed esterna del Comitato, la convocazione e la presidenza delle riunioni ed il coordinamento dei lavori.

Art. 5 – Convocazioni

1. Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma almeno due volte all'anno. Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesto da almeno uno dei suoi componenti.
1. La convocazione ordinaria viene effettuata per iscritto, via fax o e-mail almeno dieci giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno tre giorni prima della data prescelta. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno.
2. I componenti partecipano alle riunioni all'interno dell'orario di servizio.
3. Il Comitato unico relaziona almeno una volta all'anno al Sindaco, sulle condizioni oggettive in cui si trovano le lavoratrici rispetto allo sviluppo professionale, alla loro partecipazione ai corsi di formazione, alla promozione di misure idonee a tutelarne la salute in relazione alle peculiarità psico-fisiche ed alla prevedibilità di rischi specifici per la donna, con particolare riguardo alle situazioni di lavoro che possano presentare rischi per la salute.

Art. 6 - Deliberazioni

1. Il Comitato può validamente deliberare quando siano presenti la metà più uno dei Componenti.
1. I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione.
2. Nel caso del perdurare dell'impossibilità a partecipare sarà opportunamente nominato un supplente. I supplenti hanno diritto al voto al pari dei titolari sostituiti.
3. Le delibere sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti.
4. Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate da un segretario designato all'interno dei componenti.

5. Il verbale viene letto e approvato all'inizio della seduta successiva, e firmato dai componenti.
6. I componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.

Art. 7 – Dimissioni dei componenti

1. Le dimissioni di un componente del CUG devono essere presentate per iscritto al Presidente del comitato stesso; il CUG ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di inoltro.
1. Le dimissioni del Presidente sono presentate in forma scritta al Comitato stesso.

Art. 8 – Surroga dei componenti

1. In caso di dimissioni di un componente o del Presidente del Comitato le sostituzioni hanno luogo entro 30 giorni, secondo le indicazioni di cui all'art. 2.

Art. 9 – Compiti del Comitato

1. Il CUG esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate dall'art. 57 comma 1 del D. Lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art 21 della Legge 183/2010. A titolo esemplificativo il CUG esercita i compiti di seguito elencati:

Propositivi su:

- 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 delle 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 discriminazione o violenze sessuali, morali o psicologiche – mobbing – nell'amministrazione pubblica di appartenenza.

Consultivi, formulando pareri su tematiche che rientrano nelle proprie competenze relativamente a:

- 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.

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 o 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 nei luoghi di lavoro.

1. Il CUG 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 le lavoratrici , anche attraverso un continuo aggiornamento per tutte le figure dirigenziali.

Art. 10 – Relazione annuale

1. Il CUG redige, entro il 20 febbraio di ogni anno , una relazione 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 violenze morali psicologiche nei luoghi di lavoro –mobbing, oltre che sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.
1. La relazione deve essere trasmessa ai vertici politici dell'ente comunale.
2. Ogni anno entro il 20 febbraio la relazione dovrà essere indirizzata al Dipartimento Funzione Pubblica e al Dipartimento per i Diritti per le pari Opportunità .
3. Le attività che verranno attuate in base alle indicazioni contenute nelle direttive ministeriali devono essere inserite nei piani triennali delle azioni positive (art. 7 c. 5 D.Lgs 196/2000 e art. 6 c. 6 D.Lgs 165/2001)

Art. 11 – Rapporti tra Comitato ed Ente

1. I rapporti tra il Comitato e l'Ente sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.
1. L'Ente favorisce l'operatività del CUG 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 CUG. L'amministrazione provvederà a realizzare sul proprio sito web un'apposita area dedicata alle attività del CUG, periodicamente aggiornata a cura dello stesso.
2. Il Comitato può accedere ai documenti inerenti le materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.

3. L'amministrazione può invitare, in qualità di uditore, un rappresentante del Comitato, al tavolo delle trattative fra la Delegazione trattante e le R.S.U. qualora l'argomento trattato abbia inerenza alla tematica del mobbing o delle pari opportunità. In tal caso il Comitato procederà all'individuazione del rappresentante sulla base delle caratteristiche personali e professionali ed in ragione della tematica trattata.

Art. 12 – Obbligo di riservatezza

1. 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. 13 – Validità del regolamento

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua Pubblicazione.

Letto, confermato e sottoscritto,

IL PRESIDENTE
F.to Giorgio Bedeschi

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
F.to Cristina Ghidoni

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si dichiara che la presente deliberazione verrà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi dal 14/09/2013

Viano, lì 14/09/2013

IL VICE SEGRETARIO
F.to Cristina Ghidoni

La presente deliberazione è stata trasmessa in elenco ai Capigruppo consiliari in data 14/09/2013 ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs 267/2000.

Viano, lì 14/09/2013

IL VICE SEGRETARIO
F.to Cristina Ghidoni

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo

Viano, lì 14/09/2013

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
Cristina Ghidoni

ATTI SOTTOPOSTI A CONTROLLO

La presente deliberazione è pervenuta alla sez. di Controllo in data _____, prot. n. _____.
La Sezione di Controllo ha chiesto la produzione di elementi integrativi, che Le sono stati trasmessi con nota/delibera prot. n. _____ del _____.

Controdeduzioni pervenute alla Sezione Prov. Di Controllo in data: _____ --, prot. n. _____ .

La sezione di Controllo ha convocato in audizione i rappresentanti dell'Ente in data _____.

Viano, lì _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Cristina Ghidoni

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione:

() è divenuta esecutiva il _____ ai sensi dell'art. 134, comma 3', del T.U. D.Lgs 267/2000.

() è divenuta esecutiva il _____ ai sensi dell'art. 134, comma 1', del T.U. D.Lgs 267/2000

() è stata parzialmente annullata dalla S.P.C. con ordinanza n. _____ del _____.

() è stata annullata dalla S.P.C. con ordinanza n. _____ - del _____-, ai sensi dell'art. 134, comma 3', del T.U. D.Lgs. 267/2000

Viano, lì _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Cristina Ghidoni