

Premesso che è necessario procedere all'Istituzione del "Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";

Dato atto che tale organismo, ai sensi della vigente normativa, è formato dal Presidente designato dall'amministrazione, da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di Amministrazione, e da un numero pari di rappresentanti dell'Amministrazione, in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi;

Richiamato l'art. 57, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 21 comma 1 lettera C) della Legge n. 183/2010, che prevede che le Pubbliche Amministrazioni costituiscono al proprio interno, 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, stabilendo, altresì, le modalità di funzionamento;

Richiamata la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 04.03.2011, con la quale sono state stabilite le Linee Guida sulla modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, che prevede, tra l'altro, che il C.U.G. adotti un proprio regolamento interno;

Ritenuto di disciplinare le procedure di tale Comitato, provvedendo all'approvazione del Regolamento per il relativo funzionamento, nel testo composto da n.13 articoli, che viene allegato alla presente, quale parte integrante e sostanziale;

Visto il parere favorevole di sola regolarità tecnica espresso, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, espresso dal Responsabile Area Amministrativa, non comportando il presente atto, impegno di spesa o diminuzione di entrata;

VISTI:

il D.Lgs. n. 267/2000 con successive modifiche ed integrazioni;

il D.Lgs. n. 165/2001 con successive modificazioni ed integrazioni;

la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 04/03/2011; la Legge 04/11/2010 n.183;

lo Statuto comunale;

il Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Con voti unanimi, resi ed accertati in forma palese

DELIBERA

1. DI APPROVARE il Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.) del Comune di Soveria Mannelli, nel testo composto da n.13 articoli, che viene allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale.
2. DI DISPORRE che il presente Regolamento venga pubblicato sul sito web dell'ente.
3. DI DICHIARARE la presente deliberazione immediatamente eseguibile, stante l'urgenza, con separata ed unanime votazione, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del Dlgs 267/2000.

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI

Art. 1 Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia (di seguito Comitato o C.U.G.) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, dell'Amministrazione Comunale di Soveria Mannelli, istituito con Deliberazione di Giunta comunale n. 40 del 22.03.2017 ai sensi dell'articolo 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 (come modificato dall'articolo 21 della legge 4 novembre 2010 n.183) e della Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 134 dell'11 giugno 2011).

Art. 2 Compiti del Comitato

Il Comitato esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'articolo 57, -comma 3, del D.Lgs.165/2001, introdotto dall'articolo 21 della L. n.183/2010 e della Direttiva emanata il 4 marzo 2011 dai Dipartimenti Della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità. A titolo esemplificativo esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica in merito a:

- 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 Consiglieria 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.

Art. 3 Composizione e sede

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità (di seguito Comitato) è composto:

- da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del D.Lgs. n.165/2001;
- da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione.

Per ogni componente effettivo è previsto un supplente.

Il Comitato dell'Amministrazione Comunale di Soveria Mannelli ha sede presso il palazzo comunale.

Art. 4 Durata in carica

Il Comitato ha durata quadriennale e i suoi componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo. Tutti gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta. I Componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.

Art.5 Compiti del Presidente

Il Presidente rappresenta il Comitato, ne convoca e presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei componenti, e ne coordina i lavori. Il Presidente provvede affinché l'attività del Comitato si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'Amministrazione Comunale, trasmettendo a quest'ultima i verbali di ogni riunione.

Art. 6 Convocazioni

Il Comitato si riunisce, di norma, almeno ogni tre mesi (quattro volte all'anno). Il Presidente convoca il Comitato ogniqualvolta sia richiesto da almeno un terzo (1/3) dei suoi componenti effettivi. La convocazione viene effettuata via e-mail almeno cinque (5) giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.

Art. 7 Funzionamento

Il Comitato può validamente operare quando sia presente la metà più uno dei Componenti. I Componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente ed al Componente supplente, telefonicamente e/o via mail. Le funzioni di Segretario verbalizzante sono svolte da un componente del Comitato stesso. Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate in forma sintetica e il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario. I verbali delle sedute vengono inviati, a cura del Segretario, anche ai componenti supplenti al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati. Gli stessi sono inoltrati al Sindaco, agli Assessori, al Segretario comunale ed ai Responsabili di Area del Comune di Soveria Mannelli, via mail, per le successive valutazioni dell'Amministrazione.

Art. 8 Dimissioni dei componenti

Le dimissioni di un componente del Comitato devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso, che ne dà comunicazione all'Amministrazione Comunale di Soveria Mannelli per consentirne la 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. 9 Commissioni e gruppi di lavoro

Nello svolgimento della sua attività il Comitato può operare in commissioni o gruppi di lavoro. Il Comitato può decidere la partecipazione alle sedute, su richiesta del Presidente o dei Componenti, di soggetti esterni al Comitato, senza diritto di voto. Il Presidente, sentito il Comitato, può designare tra i componenti un responsabile per singoli settori o competenze del Comitato stesso. Il responsabile svolge le funzioni di relatore sulle questioni rientranti nel settore assegnato e a tal fine cura l'attività preparatoria ed istruttoria, riferisce al Comitato e formula proposte.

Art.10 Relazione annuale

Il Comitato presenta entro il 30 marzo di ciascun anno di mandato, una relazione, redatta in forma anonima e contenente dati aggregati, sulla situazione del personale nell'Amministrazione 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. La relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni fornite dall'Amministrazione Comunale ai sensi della Direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimenti Della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità recante "misure per realizzare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"; La relazione deve essere trasmessa ai vertici politici ed amministrativi dell'Amministrazione Comunale.

Art.11 Rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione Comunale

I rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione Comunale sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione. Il Comitato può richiedere dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti. Il Comitato mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli organismi e Uffici dell'Amministrazione Comunale, che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso.

Art. 12 Trattamento dei dati personali

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 di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

Art. 13 Entrata in vigore

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.

Deliberazione della Giunta Comunale n° 40 del 22/03/2017

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente
DOTT. SIRIANNI LEONARDO

Il Segretario Comunale
DOTT. FERDINANDO PIRRI

D.L.vo 18 agosto 2000 N° 267 – Art. 49 27/03/2017 Si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica Il Responsabile	D.L.vo 18 agosto 2000 N° 267 – Art. 49 Si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile. Il Responsabile dell'Area Finanziaria
--	--

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della deliberazione viene pubblicata all'albo Pretorio di questo Comune per **S** giorni consecutivi, dal **15** al , ai sensi e per gli effetti dell'art. 124, comma 1, del D.Lgs. n° 267/2000

Soveria Mannelli li **15**

Il Segretario Comunale
DOTT. FERDINANDO PIRRI

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli Atti d'Ufficio

ATTESTA

- Che la presente Deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio nei termini sopra indicati ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D.Lgs. n° 267/2000, al N° _____ del **15** ;
- Che contestualmente all'affissione all'Albo è stata comunicata ai Capi Gruppo Consiliari in data ____ / ____ / _____ prot. n° _____.
- Che la presente Deliberazione è divenuta esecutiva in data 27/03/2017 in quanto:
 - Dichiarata immediatamente eseguibile ai dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n° 267/2000;
 - Entro 10 giorni non sono pervenute richieste ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. n° 267/2000 ed essa pertanto è divenuta esecutiva il giorno successivo al decimo di pubblicazione.

Soveria Mannelli li **27/03/2017**

Il Segretario Comunale
DOTT. FERDINANDO PIRRI