

Comune di Siziano

Provincia di Pavia

Verbale n. 1/2015 : C.U.G. (COMITATO UNICO DI GARANZIA)

In data 10.07.2015, alle ore 11,15, la sottoscritta *D.ssa Fausta Nigro*, Segretario Generale del Comune di Siziano, in qualità di Presidente del Comitato Unico di Garanzia, come da nomina avvenuta con atto di GC n. 76 del 28.05.2015 – convocati verbalmente i componenti del Cug nominati con propria determina in rappresentanza del personale e delle OOSS/RSU, con il presente provvedimento:

PREMESSO che:

- l'art. 21 della legge n. 183 del 4.11.2010 ha modificato l'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001 prevedendo l'istituzione obbligatoria nelle PA dei *"Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"*;
- la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità del 04.03.2011 fornisce le *"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"*;
- l'art. 3.1.1 della citata Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità del 04.03.2011 prevede che ogni amministrazione costituisca il proprio Comitato Unico di Garanzia "senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica" stabilendo quindi la gratuità delle attività svolte;
- la citata Direttiva ministeriale del 04.03.2011 prevede altresì che il CUG, entro 60 giorni dalla sua costituzione, adotti un regolamento inerente la disciplina relativa al suo funzionamento recante, in particolare, disposizioni relative a: convocazioni; periodicità delle riunioni, validità delle stesse; verbali; rapporto/i sulle attività; diffusione delle informazioni; accesso ai dati; casi di dimissioni, decadenza e cessazione della/del Presidente e dei/delle componenti; audizione di esperti, modalità di consultazione con altri organismi etc.;

RICHIAMATA la delibera di Giunta Comunale n.76 del 28/5/2015 di istituzione del Comitato Unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni – art. 21 legge 183/2010;

DATO ATTO che con decreto n. 5 del 9 luglio 2015 la sottoscritta in qualità di Presidente del CUG ha provveduto alla nomina dei componenti del CUG medesimo;

PRESO ATTO che il CUG si è insediato in data odierna per l'esame dei seguenti punti all'odg:

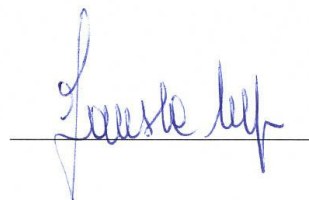
- nomina del Segretario del Cug
- piano azioni positive triennalità 2015/2017
- regolamento di funzionamento, composto da nr 16 articoli;

Tutto ciò premesso, seduta stante il CUG, nominato il Segretario del Cug nella persona di Mariangela Grassi (che chiamata rende la sua disponibilità e partecipa alla presente riunione):

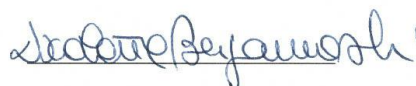
1. elabora la proposta di piano delle azione positive, che si allega quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. approva il REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG) PER LE PARI OPPORTUNITA' (All. A) composto da n°16 articoli che si allega quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
3. demanda al Servizio Segreteria l'invio di copia del presente atto alle OO.SS. rappresentative e alla RSU dell'Ente e la pubblicazione nel sito web istituzionale;

COMPONENTI CUG

Il Presidente (Fausta NIGRO)




Membro in rappresentanza della CGIL (Bergamaschi Nicoletta, supplente)



Membro in rappresentanza della UIL (assenti giustificati)

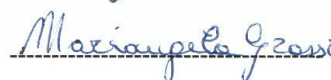
Membro effettivo in rappresentanza del personale (Benedetta Oddo)



Membro supplente in rappresentanza del personale (Massimo Bertoni)



Il Segretario (Mariangela Grassi)



Allegato "A"

PIANO DI AZIONI POSITIVE 2015/2017

La normativa di riferimento si rinviene nel Decreto Legislativo 1 aprile 2006 n. 198, il quale, a norma dell'art. 6 della Legge del 28 novembre 2005 n. 246, riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. n. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina delle attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro". A tale normativa ha fatto seguito la Direttiva 23 maggio 2007 contenente "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", la quale, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Le azioni positive sono misure "temporanee speciali" che mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" in quanto specifiche e ben definite che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione sia diretta che indiretta – e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. Esse rappresentano misure che pongono rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

PREMESSA

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato al 31 dicembre 2014, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI in servizio TOT. N. 30 su n 36 previsti in D.O.

DONNE N. 17 (pari al 56,66%)

UOMINI N. 13 (pari al 43,34%)

Si dà atto, pertanto, che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra i generi inferiore ai due terzi.

OBIETTIVI DEL PIANO

Gli obiettivi che il Piano prevede sono i seguenti:

- *condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;*
- *uguaglianza sostanziale tra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;*

In tale ambito l'Amministrazione Comunale intende realizzare le seguenti azioni, finalizzate ad avviare azioni mirate a produrre effetti concreti a favore delle proprie lavoratrici e, al tempo stesso, a sensibilizzare la componente maschile rendendola più orientata alle pari opportunità.

AREE TEMATICHE – OBIETTIVI

1) **Sensibilizzazione, informazione, comunicazione sulle Pari Opportunità:**

- Organizzazione di riunioni per trattare le eventuali problematiche relative al contesto lavorativo o di pubblico interesse e per la verifica dell'andamento del piano di azioni positive.
- Pubblicazione sul sito web dell'ente del Piano di Azioni Positive e dei risultati sul monitoraggio della realizzazione.

2) **Formazione ed aggiornamento:**

- Favorire la possibilità di partecipazione di tutti i dipendenti ai corsi di formazione organizzati dall'Ente o da altri organismi partecipati dall'Ente

3) **Conciliazione tempi di vita e di lavoro:**

- Favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare e le eventuali richieste/concessioni di part-time
- Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.
- Promuovere l'utilizzo dei congedi parentali anche da parte degli uomini.
- Partecipazione ai bandi di finanziamento sulle pari opportunità



4) Assunzioni:

- Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
- Garantire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

5) Dignità della persona e valorizzazione del lavoro della stessa:

- Divulgazione del Codice Disciplinare del personale degli EE.LL. per far conoscere la sanzionabilità di comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona e il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino pari dignità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro.

DURATA DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale (2015/2017).

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.



COMITATO UNICO DI GARANZIA

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

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento disciplina l'attività del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni del Comune di Siziano, istituito ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 21 della Legge 4 novembre 2010, n. 183.

Il Comitato ha sede presso il Comune ed esercita le sue funzioni in piena autonomia gestionale garantita dall'amministrazione.

ART. 2 - COMPOSIZIONE E DURATA

Il CUG ha composizione paritetica ed è formato da componenti designate da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative ai sensi degli artt. 40 e 43 del D.Lgs. 165/2001 e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti; è assicurata nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi.

Qualora a fronte del rinnovo della RSU, altre organizzazioni sindacali conseguissero una nuova rappresentanza, possono nominare un nuovo rappresentante all'interno del CUG, integrando la composizione già presente e l'amministrazione procederà alla nomina di un nuovo componente per garantire la composizione paritetica.

Il CUG è stato istituito con delibera n. 76 del 28/5/2015.

Il Presidente, nominato con la delibera succitata, ha il compito di rappresentare il Comitato, dirigerne i lavori, presiedere le riunioni e coordinarne il regolare svolgimento e la verbalizzazione delle sedute.

In sede di prima istituzione, le nomine sono state effettuate dal Presidente, sentite le RSU e valutate, per quanto attiene il personale in rappresentanza dell'Amm.ne, le conoscenze ed esperienze maturate in materia da ciascun dipendente.

In regime ordinario di gestione, l'individuazione dei componenti in caso di mancanza di adesioni spontanee sarà demandato ad elezione da parte del personale dipendente del Comune indetta dal Presidente, come precisato nella linee guida del Ministero.

Nella seduta di insediamento del Cug, si nomina il segretario, che cura la raccolta dei verbali delle riunioni, la corrispondenza interna ed esterna e l'archiviazione del materiale.

Il segretario viene individuato dal Comitato fra i dipendenti idonei a ricoprire tale funzione, su proposta del Presidente.



L'attività del comitato è svolta nell'ambito del normale orario di lavoro. Il Comitato dura in carica per quattro anni dalla data di insediamento, e comunque fino alla costituzione del nuovo Comitato. I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.

ART. 3 - COMPITI DEL PRESIDENTE

Al Presidente spetta la rappresentanza interna ed esterna del Comitato, la convocazione e la presidenza delle riunioni ed il coordinamento dei lavori. Il Presidente, qualora impossibilitato a partecipare, nel provvedimento di nomina del Cug individua il proprio supplente a presiedere alle riunioni.

ART.4 – CONVOCAZIONI

Il Comitato si riunisce, in convocazione ordinaria, di norma, almeno una volta all'anno. Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesto da almeno due dei suoi componenti effettivi, o dal Presidente quando ne ravvisi la necessità. La convocazione viene effettuata per iscritto, anche via mail, di norma due giorni prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità di norma un giorno prima della data prescelta. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno. I componenti del Comitato partecipano alle riunioni all'interno dell'orario di servizio.

ART. 5 – COMPETENZE

Al Comitato sono attribuiti compiti propositivi, consultivi e di verifica in ordine all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, al miglioramento dell'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia 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 per i lavoratori e di contrasto del mobbing. A titolo meramente esemplificativo, si citano di seguito alcuni dei compiti di spettanza del Cug:

Propositivi su:

- predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, che saranno poi approvati dall'organo esecutivo dell'ente;
- promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro;
- 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;
- azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;

Consultivi, formulando pareri su:

- orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
- contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.

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, 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.

ART. 6 - MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

Il CUG è esplicita le proprie funzioni nei confronti di tutto il personale, lavoratrici e lavoratori di ogni ordine e grado.

Il Comitato può validamente assumere decisioni quando sia presente la metà più uno dei componenti aventi diritto di voto.

Le decisioni sono assunte a maggioranza dei voti espressi dai presenti.

In caso di parità prevale il voto del Presidente.

I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente del Comitato nonché al proprio supplente.

Ciascun componente titolare deve assicurare, in caso di assenza, la presenza del proprio supplente.

Il componente del Comitato che risulti assente in modo ingiustificato per tre volte per la durata del mandato, verrà dichiarato decaduto e verrà sostituito dal componente supplente.

La sostituzione si verifica, altresì, qualora un componente presenti le proprie dimissioni, opportunamente motivate, per iscritto.

Qualora un componente venisse a mancare per dimissioni o decadenza, viene integrato dallo stesso organo che lo aveva designato precedentemente.

La sostituzione si rende necessaria anche qualora gli argomenti trattati riguardino direttamente uno dei componenti.

Delle sedute del Comitato verrà tenuto un apposito sintetico verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate dal segretario designato dal Comitato.

Il verbale contiene le presenze, l'ordine del giorno, la sintesi delle decisioni assunte ed eventuali posizioni difformi espresse.

Gli originali dei verbali, con gli eventuali allegati, saranno depositati e custoditi presso l'ufficio personale.

ART. 7 – DIMISSIONI DEI COMPONENTI

Le dimissioni di un componente del Comitato devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso.



ART. 8 – SURROGA DEI COMPONENTI

In caso di dimissioni di un componente le sostituzioni hanno luogo entro trenta giorni, secondo le indicazioni di cui all'art.2

ART. 9 – RELAZIONE ANNUALE

Il CUG redige annualmente una relazione sullo svolgimento delle sue funzioni riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro (mobbing) e di contrasto alle discriminazioni. La relazione evidenzia le problematiche registrate ed eventuali rimedi adottabili.

La relazione deve essere trasmessa ai vertici politici ed amministrativi dell'Ente.

ART. 10 - RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE E LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

I rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione. Inoltre l'Amministrazione fornirà al Comitato tutti gli atti, le informazioni e la documentazione occorrenti per lo svolgimento dei propri compiti e il raggiungimento dei propri obiettivi. L'Amministrazione si impegna a mettere a disposizione del Comitato, in occasione delle proprie riunioni, locali idonei.

Le proposte di misure atte a creare effettive condizioni di miglioramento formulate dal Comitato, saranno presentate all'Amministrazione e inviate per conoscenza alle OO.SS./RSU.

ART. 11 - COLLABORAZIONE CON L'OIV

Il Comitato opera in collaborazione con l'Organismo di Valutazione istituito nell'ente al fine di garantire la programmazione di politiche attive di parità di genere.

ART. 12 – COLLABORAZIONI E RISORSE

Per l'espletamento delle proprie funzioni il Comitato può:

- avvalersi delle strutture dell'Ente in relazione alle loro competenze;
- collaborare con il responsabile della prevenzione e sicurezza e con il medico competente di cui al D.Lgs. 81/2008 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.

ART. 13 – COMUNICAZIONE

I documenti approvati e la relazione annuale potranno essere inseriti in un apposito spazio del portale telematico dell'Ente, contenente anche le modalità per poter contattare direttamente il Comitato.

ART. 14 – OBBLIGO DI RISERVATEZZA



Le informazioni e 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. 15 – MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

Le modifiche che si intendono apportare dovranno essere approvate a maggioranza.

ART. 16 - NORMA FINALE

Per quanto non espressamente citato nel presente Regolamento si fa riferimento alle 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.

A handwritten signature in black ink, consisting of a vertical line with a small loop at the top and a horizontal stroke at the bottom.