**COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG) dell'Unione Valli e Delizie e dei Comuni aderenti (Argenta, Portomaggiore e Ostellato)**
**(istituito con Determinazione n. 557 del 15.12.2016)**

# VERBALE RIUNIONE

Il giorno 08 MAGGIO 2018 alle ore 9,40 presso la sala riunioni di Portoinforma a Portomaggiore, si è tenuta la riunione ordinaria del Comitato Unico di Garanzia (CUG) dell'Unione Valli e Delizie, rappresentativo altresì dei comuni aderenti l'unione (Argenta, Portomaggiore e Ostellato).

Oltre al Presidente Menozzi Nico, sono presenti i componenti effettivi per l'Ente:
Gardenghi Biancarosa

e risultano assenti:
Gulmini Maura
Gessi Federico

Risultano assenti i componenti supplenti per l'Ente:
Guaraldi Patrizia
Piacentini Alessandra
Ventura Susanna

Sono presenti i componenti effettivi per le OO.SS.:
Pamini Pamela
Dotto Marinella

e risultano assenti:
Bassetti Giampaolo

Sono presenti i componenti supplenti per le OO.SS.:
Zanella Marco

e risultano assenti:
Botti Marcella

E' inoltre presente il Responsabile P.O. del Settore Risorse Umane e AA.GG.:
Giorgi Silvia

Presiede la riunione il Presidente Menozzi Nico.

Essendo presente la maggioranza assoluta dei componenti (presenza di componenti superiore alla metà del numero totale degli aventi diritto di voto), la riunione è dichiarata valida dal Presidente, quindi si apre la discussione sul seguente

## ORDINE DEL GIORNO

**1)** Insediamento e nomina vice-presidente
**2)** Approvazione del Regolamento di funzionamento interno
**3)** Disamina del piano triennale delle azioni positive approvato dall'Unione Valli e Delizie con Deliberazione n. 4 del 07.02.2017

**4)** Impostazione del programma di lavoro
**5)** Varie ed eventuali

**********

Preliminarmente alla trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, il Presidente assegna, sentiti i componenti del Comitato, l'incarico di segretario alla dott.ssa Silvia Giorgi, con funzioni di verbalizzante. Al termine della riunione sarà redatto un verbale a cura del segretario contenente le presenze, gli argomenti trattati e le decisioni assunte. Il segretario curerà la raccolta delle firme dei componenti e più in generale dei presenti alla riunione, ed il successivo invio del verbale alle Amministrazioni (Unione e Comuni aderenti).

Il Presidente rammenta gli atti che hanno portato alla costituzione del CUG in Unione in attuazione delle disposizioni di cui alla legge n. 183/2010, la deliberazione G.U. n. 16 del 05.05.2016 avente ad oggetto "Unione Valli e Delizie – Comitato Unico di garanzia, in attuazione delle disposizioni di cui alla Legge n. 183/2010 – Linee di indirizzo sulle modalità di funzionamento e costituzione" e la Determinazione dirigenziale n. 557 del 15.12.2016 avente ad oggetto " Unione dei Comuni – Costituzione C.U.G. - Nomina componenti e Presidente".

Il Presidente comunica che le decisioni del Comitato sono inserite in un verbale redatto a cura del segretario verbalizzante, sottoscritto dai componenti e conservato agli atti a disposizione degli stessi.

**********

**1) Insediamento e nomina vice-presidente**

Con riferimento al primo punto all'ordine del giorno, il Presidente comunica ai componenti che non è possibile l'individuazione della figura del vice Presidente, in quanto non stabilita dalla determinazione n. 557 del 15/12/2016.
**Quindi non si procede a tale nomina.**

**********

**2) Approvazione del Regolamento di funzionamento interno**

Con riferimento al secondo punto all'ordine del giorno, il Presidente illustra le modifiche di dettaglio rispetto alle due bozze consegnate ai componenti con nota prot. Unione n. U.0010665 del 03.05.2018 che riguardavano gli analoghi regolamenti approvati negli anni precedenti dai comuni di Ostellato e di Argenta.
Alla fine dell'esposizione dell'argomento e della discussione, il Presidente propone la votazione sul nuovo testo del regolamento interno, allegato alla presente, con il seguente risultato: tutti i componenti votano a favore.
**La proposta viene approvata.**

**********

**3) Piano triennale delle azioni positive dell'Unione Valli e Delizie**

Con riferimento al terzo punto all'ordine del giorno, viene data lettura del Piano 2018/2020 approvato dall'Unione con deliberazione G.U. n. 4 del 7.2.2017, già distribuito ai componenti con la nota del 3.05.2018 sopra citata. I componenti propongono di verificare la fattibilità di un corso formativo sulle tematiche delle pari opportunita' e del CUG, con la consigliera di parità della Provincia di Ferrara (Azione 1). Si propone di avviare il discorso sul Telelavoro.
Il Presidente e tutti i componenti votano a favore.

**********

**4) Impostazione del programma di lavoro**

Con riferimento al quarto punto all'ordine del giorno, il Presidente propone di riunirsi due volte l'anno in via ordinaria, di massima a febbraio e a settembre. Il Presidente propone inoltre che ogni comunicazione avvenga unicamente per via telematica.

Il Presidente propone poi di inserire, per opportuna pubblicità e conoscenza per tutti, nell'apposita pagina del CUG da porre nel sito dell'Unione e nei siti dei tre comuni facentine parte il riferimento alla nota di Unione prot. 2327 del 29.01.2018 relativa alla costituzione dell'ufficio associato interprovinciale per la prevenzione e la risoluzione delle patologie del rapporto di lavoro.

Il Comitato decide poi di pubblicare sempre nella suddetta pagina gli indirizzi mail di tutti i componenti, così da favorire le comunicazioni da parte di chi avesse necessità o interesse a rapportarsi col CUG.

Il Ccomitato decide poi di pubblicare nella stessa suddetta pagina il Piano delle azioni positive dell'Unione Valli e Delizie 2018/2020 approvato dall'Unione con deliberazione G.U. n. 4 del 7.2.2017, per una maggiore conoscenza di tutti i dipendenti, ovvero di inserire apposito link di rimando alla pagina del sito dove è già pubblicato.

Non essendoci osservazioni in merito, il Presidente propone la votazione, con il seguente risultato: tutti i componenti votano a favore.
***Le proposte vengono approvate.***

**********

**5)** Varie ed eventuali
Nessuna evidenza.

Non essendovi altri argomenti da esaminare, la riunione si chiude alle ore 11.30.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Presidente: Nico Menozzi _____

I componenti:

Gardenghi Biancarosa _____

Pamini Pamela _____

Dotto Marinella _____

Zanella Marco _____

Il Segretario: Silvia Giorgi _____

Il presente verbale verrà inviato ai Componenti effettivi e supplenti ed all'Amministrazione. Il suo contenuto sarà portato a conoscenza del personale comunale e di ogni altro soggetto interessato mediante la pubblicazione nell'area del sito istituzionale dell'Ente dedicata al Comitato.

# Regolamento interno 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 dell'Unione Valli e Delizie

## Art. 1 - Istituzione e finalità

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) - istituito presso l'Unione Valli e Delizie, rappresentativo anche dei comuni aderenti alla stessa (Argenta, Portomaggiore e Ostellato) ai sensi dell'art. 57 del Dlgs n. 165/2001, e come prescritto dalla Circolare direttiva "Linee guida" emanate il 4 marzo 2011 dal Ministro per la P.A. e l'Innovazione e dal Ministro per le Pari Opportunità – si propone di ottimizzare la produttività e migliorare l'efficienza collegate alla garanzia di un ambiente di lavoro rispettoso dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo, di contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per le lavoratrici ed i lavoratori degli enti.
Il Comitato è istituito con atto del Direttore generale ed esercita le sue funzioni in piena autonomia gestionale garantita dall'Amministrazione comunale.
Il Comitato ha sede presso la sede dell'Unione Valli e Delizie.

## Art. 2 - Composizione

Il Comitato è composto 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, per quanto possibile, la presenza paritaria di entrambi i generi.
Oltre ai componenti effettivi sono designati i componenti supplenti. I componenti supplenti partecipano alle riunioni del Comitato a seguito di impossibilità dei componenti effettivi, debitamente documentata per motivi rilevanti, possono partecipare alle riunioni in veste di auditori, senza diritto di voto.
Il Presidente del Comitato è designato dall'Amministrazione e 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.
L'attività svolta dal personale nominato in relazione alle attività del Comitato è considerata a tutti gli effetti attività di servizio.
L'Amministrazione tiene conto dell'attività svolta dai componenti del Comitato al fine della determinazione dei carichi di lavoro e della valutazione della prestazione individuale.

## Art. 3 - Durata e cessazione dall'incarico

Il Comitato dura in carica quattro anni decorrenti dalla data di adozione del provvedimento di nomina ed esercita le sue funzioni in regime di *prorogatio* sino alla costituzione del nuovo organismo.
I componenti possono essere rinnovati una sola volta.
La cessazione dall'incarico di componente del Comitato può avvenire:
a) per dimissioni volontarie da presentare per iscritto al Comitato ed all'Amministrazione;
b) per decadenza, in caso di assenza senza giustificato motivo ad almeno tre riunioni consecutive;
c) per cessazione del rapporto di lavoro.
Il Comitato comunica all'Amministrazione la decadenza del componente e ne richiede la sostituzione.
Nell'attesa della nuova nomina, partecipa ai lavori del Comitato il corrispettivo componente supplente.
La sostituzione dei componenti non modifica la data di durata del comitato.

**Art. 4 - Competenze**

Il Comitato, operando in stretto raccordo con il vertice dell'Amministrazione, esercita i compiti di cui al punto 3.2 della "Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri" del 04.03.2011, di seguito elencati a titolo esemplificativo:

a) **Propositivi** riguardo:

-- la predisposizione di piani di azioni positive per assicurare una reale parità tra donne e uomini;

-- la 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;

-- la realizzazione di iniziative volte a dare attuazione alle direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della dignità delle persone;

-- la promozione di azioni volte a favorire condizioni di benessere lavorativo;

-- la realizzazione di interventi (quali, ad esempio, indagini di clima) idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze di natura sessuale o psicologica presso l'Amministrazione.

-- la collaborazione con l'Amministrazione, anche attraverso il diretto raccordo con specifiche figure quali il responsabile della prevenzione e sicurezza o il medico del lavoro, per lo scambio di 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, in quanto derivanti da forme di discriminazione e/o violenza morale o psichica.

b) **Consultivi**, mediante la formulazione di pareri preventivi all'Amministrazione su:

-- materie di particolare rilevanza per la condizione del personale, quali: formazione e aggiornamento professionali, orario di lavoro, salute, sicurezza e igiene sul lavoro, progetti di riorganizzazione dell'Amministrazione, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione, criteri di valutazione del personale, contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze;

-- formula, se del caso, proposte a seguito della valutazione di fatti segnalati da dipendenti relativamente ad azioni di discriminazione.

c) Di **verifica** riguardo :

-- i risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;

-- gli esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;

-- gli esiti di azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro;

-- l'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, progressione di lavoro, nella sicurezza sul lavoro.

Il Comitato, inoltre:

-- assolve ad ogni altro compito ad esso attribuito da norme di legge, da regolamenti e/ dal CCNL.

**Art. 5 - Modalità di funzionamento**

Il Comitato si riunisce, di norma, almeno due volte l'anno, di massima a Febbraio e a Settembre, su convocazione del Presidente.

L'avviso di convocazione contiene l'ordine del giorno ed è inviato ai componenti effettivi e supplenti e ai responsabili delle strutture di riferimento per via telematica con un anticipo di almeno 7 (sette) giorni lavorativi rispetto alla data della riunione.

Poiché in ogni riunione di norma si verificherà quanto realizzato dall'Amministrazione nel periodo trascorso dall'ultima riunione circa le azioni positive approvate, verrà richiesto alla stessa Amministrazione una nota da porre all'ordine del giorno che illustri quanto realizzato in detto periodo, nota che dovrà pervenire al Presidente almeno 10 (dieci) giorni prima rispetto alla data della riunione, così da fare partecipe in tempo utile del resoconto i componenti del comitato.

Il Comitato può essere convocato, in via straordinaria, ogni qualvolta le circostanze lo richiedano, su iniziativa del Presidente o di almeno un terzo dei componenti che ne facciano richiesta. In tal caso è sufficiente un preavviso di 24 (ventiquattrore) ore.
Qualora il componente effettivo in rappresentanza dell'Ente fosse impossibilitato a partecipare alla riunione, deve darne comunicazione, tempestiva e per iscritto (per es. via e-mail) al Presidente, così da consentire la convocazione di un componente supplente.
Qualora il componente effettivo in rappresentanza delle OO.SS. fosse impossibilitato a partecipare alla riunione, deve informare il componente supplente della propria sigla sindacale, così da consentire la presenza alla riunione della propria sigla sindacale, e darne comunicazione per iscritto (per es. via e-mail) per conoscenza al Presidente.
Le riunioni del Comitato sono valide con la presenza della maggioranza assoluta (cioè con la presenza di componenti superiore alla metà del numero totale degli aventi diritto di voto) dei componenti.
In ogni riunione il Presidente assegna, sentiti i componenti del Comitato, l'incarico di segretario ad uno dei componenti presenti, con funzioni di verbalizzante. Al termine di ogni riunione è redatto un verbale a cura del segretario contenente le presenze, gli argomenti trattati e le decisioni assunte. Il segretario cura la raccolta delle firme dei componenti del Comitato. Il segretario cura inoltre l'archiviazione del verbale della riunione, la corrispondenza esterna ed interna del Comitato, l'invio della convocazione e del materiale relativo agli argomenti all'ordine del giorno fino alla successiva riunione rispetto a quella in cui gli è stato assegnato l'incarico.
Le decisioni vengono assunte a maggioranza dei presenti. In caso di parità le decisioni sono approvate con il voto favorevole del Presidente.
Il Comitato può invitare a partecipare alle riunioni soggetti esterni all'Amministrazione in qualità di esperti su specifiche tematiche pertinenti alle attività del Comitato.
Gli esperti svolgono funzione consultiva e non hanno potere di voto.
I Componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali e sottoscrivono il verbale insieme al Presidente ed al Segretario.
Alle riunioni è invitato di diritto il Responsabile delle Risorse Umane, che ha facoltà di parteciparvi eventualmente anche tramite un suo delegato.
I verbali delle sedute vengono inviati anche ai Componenti supplenti al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati.
Il verbale e le deliberazioni approvate sono inoltrati all'Amministrazione per le successive valutazioni.

**Art. 6 - Trasparenza e Comunicazione**

Le attività svolte, le conoscenze e le esperienze e ogni altro elemento informativo, documentale tecnico e statistico sui temi di competenza sono portate a conoscenza del personale comunale e di ogni altro soggetto interessato mediante la pubblicazione nell'area del sito istituzionale dell'unione e degli enti aderenti, dedicata al Comitato.
Il Comitato cura la gestione e l'aggiornamento della suddetta area.
Per favorire la comunicazione con tutto il personale dell'ente il Comitato utilizza gli strumenti per la comunicazione interna messi a disposizione dall'Amministrazione (portale intranet, bacheca, mailing list, newsletter, ecc.) o specifiche iniziative e incontri.

**Art. 7 - Risorse**

L'Amministrazione mette a disposizione del Comitato gli spazi e le risorse umane necessari al funzionamento.
L'Amministrazione fornisce al Comitato tutti gli atti, le informazioni e la documentazione necessaria per lo svolgimento dei suoi compiti.
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 30giugno 2003 n. 196.

**Art. 8 - Rapporti all'interno dell'Amministrazione**

Il Comitato opera in stretto rapporto con il vertice amministrativo dell'Ente ed esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse umane e strumentali idonee a garantire le finalità previste dalla legge e secondo le modalità che verranno stabilite da apposite disposizioni.
L'Amministrazione è invitata a consultare preventivamente il Comitato ogni qualvolta saranno adottati atti interni nelle materie di competenza, come prescritto al punto 3.2 della Circolare direttiva "Linee guida" emanata il 04 marzo 2011.
Il Comitato auspica che le modalità di consultazione siano predeterminate dal vertice dell'Amministrazione, sentito il CUG, con atti interni (circolari o direttive).
Le determinazioni dell'Amministrazione che prevedono soluzioni diverse da quelle proposte dal Comitato devono essere motivate.

**Art. 9 - Rapporti con organi ed organismi**
Per la realizzazione delle attività di competenza il comitato si raccorda, qualora necessario, con altri Enti, Istituti o comitati aventi analoghe finalità, e più in generale con altri soggetti che ufficialmente abbiano rapporti con l'Amministrazione per gli argomenti di competenza del Comitato.
Il Comitato si rende disponibile a collaborare, in particolare e per quanto di specifica competenza per ciascun soggetto, con:
-- consigliera provinciale di Parità
-- il nucleo di valutazione/OIV
-- Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza, l'RSPP ed il medico competente, ai sensi di D.Lgs. 81/08.

**Art. 10 - Approvazione e modifiche del Regolamento**
Il presente Regolamento può essere modificato e/o aggiornato in relazione a mutamenti normativi e/o organizzativi con la maggioranza dei due terzi dei componenti del Comitato.

**Art. 11 - Obbligo di riservatezza**
Le informazioni ed i documenti assunti dal Comitato nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati nel più rigoroso rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

**Art. 12 - Disposizioni di rinvio**
Per ogni altra disposizione non prevista dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente.

**Il presente regolamento, approvato nella riunione del Comitato Unico di Garanzia dell'Unione Valli e Delizie e dei Comuni aderenti nella seduta dell'8.05.2018, da inviare alle Amministrazioni e pubblicare sui siti istituzionali delle stesse, secondo quanto previsto dall'art. 6.**