



## Provincia di Ravenna

N. 379 delle deliberazioni

SEDUTA DEL **05/10/2011**

---

### DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE

---

L'anno **duemilaundici**, addì **cinque**, del mese di **Ottobre**, alle ore **09:30**, si è riunita nella sala delle adunanze la GIUNTA PROVINCIALE, sotto la presidenza del Sig. CASADIO CLAUDIO, presenti i Sigg.ri:

CASADIO CLAUDIO	Presidente	Presente
BESSI GIANNI	Vice Presidente	Presente
RONCHINI LUCIANO	Assessore	Presente
PRONI ELEONORA	Assessore	Assente
VALENTI PAOLO	Assessore	Presente
RIVOLA FRANCESCO	Assessore	Assente
RONCUZZI MARA	Assessore	Presente
VALGIMIGLI SECONDO	Assessore	Presente

Il Presidente, con l'assistenza del SEGRETARIO GENERALE **RAVAGNANI ANDREA**, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e invita a deliberare su:

OGGETTO n.: 7

ATTO DI INDIRIZZO PER LA COMPOSIZIONE DEL C.U.G..

## LA GIUNTA PROVINCIALE

VISTO l'art. 21 della Legge 4 novembre 2010 n. 183, recante semplificazioni e razionalizzazione in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazione delle Pubbliche Amministrazioni, che ha modificato gli artt. 1, 7 e 57 del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, prevedendo, in particolare, che:

- Le Pubbliche Amministrazioni costituiscano al proprio interno, entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore della legge e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", di seguito indicato come C.U.G., che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i Comitati per le Pari Opportunità ed i Comitati Paritetici sul fenomeno del mobbing;
- Il C.U.G. deve avere composizione paritetica ed è formato dai componenti designati da ciascuna delle O.O.S.S. rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del D.Lgs. 165/2001, e da un numero pari di rappresentanti dell'amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti, assicurando nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi;
- Il C.U.G. ha compiti propositivi, consultivi e di verifica e contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro, consentendo il miglioramento dell'efficienza delle prestazioni mediante la garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica nei confronti dei lavoratori;
- Le modalità di funzionamento del C.U.G. sono disciplinate dalle linee guida di una direttiva da emanarsi, di concerto dal Dipartimento della F.P. e dal Dipartimento per le Pari Opportunità, entro 90 giorni dall'entrata in vigore della legge;

VISTA la Direttiva del 4 marzo 2011, sottoscritta dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e dal Ministro per le Pari Opportunità, "*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)*";

VISTO che ai sensi del punto 3.1.3. della sopracitata direttiva la costituzione del CUG per gli Enti Locali è di competenza del Direttore Generale, qualora nominato, o del Dirigente tra i cui compiti rientri la gestione delle risorse umane;

RITENUTO di esprimere il seguente indirizzo al Dirigente del Servizio competente in materia di Risorse Umane per la successiva nomina con proprio provvedimento, dei rappresentanti dell'Amministrazione nel C.U.G.:

*in merito alla composizione:*

- che il CUG sia composto da quattro componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione, nominati con determinazione dirigenziale del Direttore Generale ovvero, in sua assenza, del Dirigente preposto al Servizio Gestione Risorse Umane;
- Con le stesse modalità di cui al punto 1, siano nominati componenti supplenti in pari numero che possono partecipare alle riunioni del Comitato. In caso di impedimento di componenti effettivi, i componenti supplenti che partecipano in sostituzione hanno diritto di voto;
- che il Presidente del Comitato venga designato tra i rappresentanti dell'Ente;
- che il Vice Presidente sia individuato fra i membri effettivi;
- che il Segretario sia nominato al suo interno, individuandolo di volta in volta per ogni riunione;
- che nella composizione del Comitato per i membri nominati dall'amministrazione venga garantita la parità di genere tra effettivi e supplenti nel suo complesso.

- che per la nomina dei componenti nel CUG non è prevista alcuna indennità, né compenso aggiuntivo, così come per la partecipazione alle riunioni del Comitato non è previsto alcun compenso, né corresponsione di straordinari. L'attività del Comitato si svolge nell'ambito del normale orario di lavoro ed è considerata, a tutti gli effetti, attività di servizio;

*in merito alla durata in carica:*

- Il Comitato resta in carica per quattro anni ed esercita le sue funzioni in regime di prorogatio fino alla costituzione del nuovo organismo;
- Gli incarichi ai componenti del CUG possono essere rinnovati per una sola volta;

*in merito alle dimissioni dei componenti:*

- Le dimissioni di uno dei componenti devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso e, contestualmente, all'organo che ha provveduto alla sua nomina;
- Il CUG prende atto delle dimissioni presentate da uno dei suoi membri nella prima seduta successiva alla data di inoltro;
- Le dimissioni del Presidente sono presentate in forma scritta al Comitato e all'organo che lo ha nominato;

*in merito alla surroga dei componenti:*

- Il componente che si dimette o decade viene integrato, dallo stesso organo che lo aveva designato, entro 30 giorni, garantendo la composizione del CUG secondo le indicazioni di cui all'art. 2.
- In caso di dimissioni o decadenza di un componente effettivo, la surroga avviene preferibilmente tra i componenti supplenti della stessa parte;
- I Componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato;
- Il CUG prende atto della surroga nella prima seduta successiva;

*in merito ai compiti del Comitato:*

- 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.
- Al Comitato in particolare spettano le seguenti funzioni:
  - a) Formulare piani di azioni positive a favore dei lavoratori e individuare le misure idonee per favorire il raggiungimento degli obiettivi;
  - b) Promuovere iniziative volte a dare attuazione a risoluzioni e direttive dell'Unione Europea per rimuovere comportamenti lesivi delle libertà personali, ivi compresi quelli relativi a molestie sessuali;
  - c) Promuovere indagini conoscitive, ricerche ed analisi sulle condizioni di benessere lavorativo ed individuare misure atte a creare effettive condizioni di parità tra i Dipendenti dell'Ente;
  - d) Proporre l'attivazione di misure volte a favorire effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, considerando anche la posizione delle donne in seno alla famiglia, con particolare riferimento al perseguimento di un effettivo equilibrio di posizione funzionale a parità di requisiti professionali;
  - e) Promuovere azioni volte ad affermare una cultura organizzativa che comporti una maggiore consapevolezza della gravità del fenomeno del mobbing e delle sue conseguenze individuali e sociali;
  - f) Valutare fatti o azioni, su segnalazione diretta dei dipendenti interessati, riguardanti situazioni di presunta discriminazione, mobbing o non rispetto delle condizioni di pari opportunità, per formulare proposte per la ricomposizione dei conflitti e la cessazione di

tali comportamenti e per espletare ogni tentativo di risoluzione consensuale tra le parti coinvolte, al fine di ristabilire un clima lavorativo sereno, a vantaggio di tutti i lavoratori del Comune Finale Ligure;

- g) Assolvere ad ogni altra incombenza attribuita al Comitato da leggi o da normative derivanti da accordi sindacali.
- Per quant'altro qui non menzionato si rimanda alla direttiva del 04/03/2011 emanata di concerto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri ai sensi del comma 4 dell'art. 57 del D. Lgs. 165/2001 con la quale detta le linee guida del funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia.

*in merito alla relazione annuale:*

- Il Comitato predispose entro il 30 marzo di ogni anno una relazione da trasmettere all'Amministrazione sull'attività svolta e sui risultati delle iniziative assunte.
- Il Comitato rende note pubblicamente ai lavoratori, per realizzare la massima divulgazione con le modalità ritenute più opportune, le attività svolte ed i risultati ottenuti.

*in merito all'obbligo di riservatezza:*

- Le informazioni ed i documenti assunti dal Comitato nel corso della sua attività devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali.

*in merito a collaborazione e risorse:*

- I rapporti tra il comitato e l'Ente sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione. L'Ente favorisce l'operatività del Comitato e garantisce, senza oneri aggiuntivi per il bilancio comunale, l'uso degli strumenti idonei al suo funzionamento. L'Ente valorizza l'attività del Comitato anche in termini di comunicazione e realizza una sezione dedicata sul proprio sito istituzionale, da aggiornare a cura del Comitato.
- Per lo svolgimento delle proprie funzioni il Comitato può:
  - Promuovere indagini, studi, seminari anche in collaborazione con altri Enti, Istituti e Comitati avanti analoghe finalità;
  - Avvalersi della collaborazione di esperti interni ed esterni, anche mediante la costituzione di gruppi di lavoro secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
  - Avvalersi delle strutture dell'Ente in relazione alle loro competenze;
  - Promuovere incontri con gruppi, singoli dipendenti, amministratori od altri soggetti.
- Il Comitato, qualora ne ricorrano le condizioni, può accedere ai documenti inerenti le materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti;
- L'Amministrazione può richiedere l'intervento dei rappresentanti del Comitato – anche solo come uditori - in circostanze in cui trattino materie di competenza quali ad esempio riunioni fra la delegazione trattante e le RSU. Il Comitato individua un suo rappresentante;
- Le proposte di misure atte a creare effettive condizioni di miglioramento formulate dal Comitato potranno essere esaminate dalla contrattazione decentrata fra Ente e OO.SS.

VISTO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio;

Ad unanimità di voti;

D E L I B E R A

DI procedere alla COSTITUZIONE del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, secondo le indicazioni contenute nel presente atto;

DI dare atto che il CUG procederà a regolamentare in autonomia .

## LA GIUNTA PROVINCIALE

VISTA la necessità e l'urgenza di procedere alla costituzione del C.U.G. così come previsto dalla normativa vigente;

Ad unanimità di voti;

## DELIBERA

DI DICHIARARE la presente deliberazione IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs. 267/2000.



# Provincia di Ravenna

## **ISTRUTTORIA PER LA PRESENTAZIONE DI PROPOSTA DI DELIBERAZIONE ALLA GIUNTA**

---

SETTORE: Bilancio, programmazione e controllo economico finanziari, risorse umane e politiche sociali/PER N. 15 DATA: 04/10/2011

**OGGETTO:** ATTO DI INDIRIZZO PER LA COMPOSIZIONE DEL C.U.G..

---

### **SETTORE INTERESSATO**

Il sottoscritto Responsabile del *settore/servizio* interessato ESPRIME ai sensi ed agli effetti dell'art 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, **PARERE FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità tecnica sulla proposta di deliberazione in oggetto.

Ravenna, 04/10/2011

IL DIRIGENTE del SETTORE/SERVIZIO  
*f.to (BASSANI SILVA)*

---

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE  
F.to CASADIO CLAUDIO

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to RAVAGNANI ANDREA

---

SI DICHIARA:

- a) che la presente deliberazione viene pubblicata in data odierna all'albo pretorio online della Provincia (N. \_\_\_\_\_ DI REGISTRO) dove rimarrà *per quindici giorni consecutivi*, ai sensi dell'art. 124 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e dell'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69;
- b) che contestualmente, con nota P.G. n. \_\_\_\_\_, viene comunicata ai capigruppo consiliari la pubblicazione all'albo della stessa, ai sensi dell'art. 125 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267

SETTORE AFFARI GENERALI  
IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
F.to \_\_\_\_\_

Ravenna, 13/10/2011

Copia conforme all'originale per uso amm.vo.

SETTORE PROCESSI DI SUPPORTO

Ravenna, \_\_\_\_\_

SI CERTIFICA:

che la presente deliberazione è stata dichiarata **immediatamente eseguibile** ai sensi dell'art.134, comma quarto, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

SETTORE AFFARI GENERALI  
IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
F.to \_\_\_\_\_

Ravenna, \_\_\_\_\_

SI CERTIFICA che la presente deliberazione è **stata pubblicata** nel suddetto registro di albo pretorio online della Provincia per quindici giorni consecutivi dal 13/10/2011 al 28/10/2011

SETTORE AFFARI GENERALI  
IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
F.to \_\_\_\_\_

Ravenna, \_\_\_\_\_

---

### AVVERTENZE: RICORSI GIURISDIZIONALI

*(articolo 14 del regolamento di attribuzione di competenze e funzioni a rilevanza esterna al presidente della provincia, alla giunta provinciale, ai dirigenti e al segretario generale)*

Contro il provvedimento, gli interessati possono sempre **proporre ricorso** al Tribunale Amministrativo Regionale competente, *ai sensi della legge 6 dicembre 1971, n. 1034*, entro il termine di **60 giorni** dalla data di notificazione o di comunicazione o da quando l'interessato ne abbia avuto conoscenza.

---