

ORIGINALE

h82
10-8-15



COMUNE DI NAPOLI

ESECUZIONE IMMEDIATA

- 9 LUG. 2015

1W 568

ASSESSORATO ALLE PARI OPPORTUNITÀ

DIREZIONE CENTRALE Welfare e Servizi Educativi

SERVIZIO Giovani e Pari Opportunità

Proposta di delibera prot. n° 9 del 2/7/15

Categoria Classe

Fascicolo

Annotazioni

REGISTRO DELLE DELIBERAZIONI DI GIUNTA COMUNALE - DELIB. N° 458

OGGETTO: Adozione del Regolamento del "Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la Valorizzazione del Benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (C.U.G), istituito a norma dell'art. 57 del Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165.

Il giorno 17 LUG. 2015, nella residenza comunale convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta comunale. Si dà atto che sono presenti i seguenti n° Amministratori in carica:

SINDACO:

Luigi de MAGISTRIS

P

ASSESSORI:

Raffaele DEL GIUDICE P

Ciro BORRIELLO P

Mario CALABRESE Assente

Salvatore PALMA

Alessandra CLEMENTE P

Annamaria PALMIERI Assente

Gaetano DANIELE Assente

Enrico PANINI Assente

Alessandro FUCITO Assente

Carmine PISCOPO P

Roberta GAETA P

Maria Caterina PACE P

(Nota bene: Per gli assenti viene apposto, a fianco del nominativo, il timbro "ASSENTE"; per i presenti viene apposta la lettera "P")

Assume la Presidenza: Sindaco Luigi de Magistris

Assiste il Segretario del Comune: Sr. Gaetano Virtuoso

IL PRESIDENTE

constatata la legalità della riunione, invita la Giunta a trattare l'argomento segnato in oggetto.

IL SEGRETARIO GENERALE

La GIUNTA, su proposta del Sindaco di Napoli

2

Premesso che:

- a norma dell'art. 57 del Decreto Legislativo 165/2001 e secondo la Direttiva sulle Linee Guida del 4/3/2011 emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità, l'Amministrazione Comunale di Napoli ha istituito il Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la Valorizzazione del Benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito denominato C.U.G.) con disposizione del Direttore Generale n. 24 del 28/5/2014;
- i componenti del C.U.G. sono stati nominati con disposizione del Direttore Generale n. 16 del 17/3/2015;

Considerato che:

- i componenti del C.U.G., insediatisi il 31/3/2015, hanno trasmesso alla Consigliera Delegata alle Pari Opportunità, Prof.ssa Simona Marino, ed al Dirigente del Servizio Giovani e Pari Opportunità, Dott. Giuseppe Imperatore, con nota n. PG/2015/413147 del 22/5/2015 a firma della Presidente Dott.ssa Giuseppina Cesarelli, il Regolamento adottato per la disciplina delle modalità di funzionamento dello stesso Comitato;
- tale Regolamento deve essere adottato dall'Amministrazione Comunale entro i sessanta giorni dall'insediamento del CUG, come previsto al punto 3,4 delle linee guida sulle modalità di funzionamento dei CUG;

Letto l'art. 48 comma 3 del D.Lgs. 167/2000, che recita testualmente: “è, altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio”;

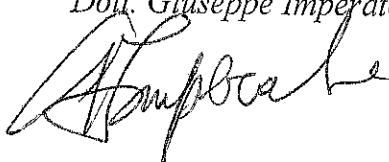
Ritenuto, pertanto, necessario approvare il Regolamento del “Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la Valorizzazione del Benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”, allegato al presente provvedimento come parte integrante;

Si allegano, quale parte integrante del presente atto, i seguenti documenti, composti da n. 6 pagine progressivamente numerate:

- nota PG/2015/413147 del 22/5/2015 di proposta di Regolamento;
- Regolamento del “Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la Valorizzazione del Benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”.

La parte narrativa, i fatti, gli atti citati, le dichiarazioni ivi comprese sono vere e fondate e quindi redatte dal Dirigente del Servizio Giovani e Pari Opportunità sotto la propria responsabilità tecnica, per cui sotto tale profilo lo stesso Dirigente qui di seguito sottoscrive:

Il Dirigente del Servizio
Giovani e Pari Opportunità
Dott. Giuseppe Imperatore



IL SEGRETARIO GENERALE

CON VOTI UNANIMI

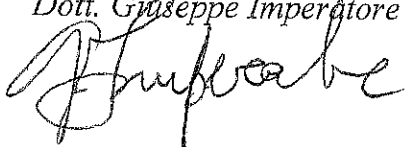
DELIBERA

3

Per tutto quanto esposto in narrativa, che qui si intende integralmente riportato:

Approvare il Regolamento del "Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la Valorizzazione del Benessere di chi lavora e contro le discriminazioni".

Il Dirigente del Servizio
Giovani e Pari Opportunità
Dott. Giuseppe Imperatore



Il Sindaco di Napoli
Luigi De Magistris



VISTO

Il Direttore della Direzione Centrale
Welfare e Servizi Educativi
Dott.ssa Giuletta Chieffo

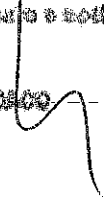


LA GIUNTA

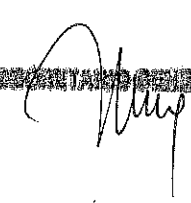
Considerato che ricorrono i motivi di urgenza previsti dall'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000 in questo occorre dare immediatamente corso alla incombante di cui alla deliberazione innanzi adottata
Con voti UNANIMI

di dare esecuzione immediata alla presente deliberazione dando mandato ai competenti uffici di attuare le determinazioni.
Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO



IL SEGRETARIO GENERALE





COMUNE DI NAPOLI

4

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PROT. N. 9 del 2/7/15 avente ad oggetto: Adozione del Regolamento del "Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la Valorizzazione del Benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (C.U.G), istituito a norma dell'art. 57 del Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165.

Il Dirigente del Servizio Giovani e Pari Opportunità esprime, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, il seguente parere di regolarità tecnica in ordine alla suddetta proposta: FAVOREVOLE. Il presente provvedimento non è soggetto ad impegno di spesa. Dal presente provvedimento non deriva né può derivare una spesa o una diminuzione di entrata.

Napoli, 2.07.2015

Il Dirigente
Dott. Giuseppe Imperatore
Giuseppe Imperatore

Pervenuta in Ragioneria Generale il..... 9 LUG. 2015 Prot.... N. 568
v. f. a.

Il Dirigente del Servizio di Ragioneria, esprime, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 267/2000, il seguente parere di regolarità contabile in ordine alla suddetta proposta:

Addi.....

IL RAGIONIERE GENERALE
[Signature]

ATTESTATO DI COPERTURA FINANZIARIA ED IMPEGNO CONTABILE

La somma di L..... viene prelevata dal
Titolo..... Sez.....
Rubrica..... Cap..... () del Bilancio 200.....,
che presenta
la seguente disponibilità:

Dotazione L.....
Impegno precedente L.....
Impegno presente L..... L.....
Disponibile L..... L.....

Ai sensi e per quanto disposto dall'art. 151, comma 4, del D.Lgs. 267/2000, si attesta la copertura finanziaria della spesa di cui alla suddetta proposta.

Addi..... IL RAGIONIERE GENERALE



COMUNE DI NAPOLI

Direzione Centrale Servizi Finanziari
Servizio Controllo e Registrazione Spese

Napoli li, 09/07/2015

Parere di regolarità contabile ai sensi dell'art.49, comma 1, del D.lgs. 267/2000- Proposta di Deliberazione di G.C. del Servizio Giovani e Pari Opportunità Prot. n. 9 del 02/07/2015 - Prot. Ragioneria IW 568 del 09/07/2015.

Oggetto: Adozione del Regolamento del "Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la Valorizzazione del Benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (CUG), istituito a norma dell'art.57 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165.

Letto l'art. 147bis, comma 1 del D.Lgs 267/2000, come modificato ed integrato dal D.L. 174/2012, convertito in Legge 213/2012;

Visto il Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale ai sensi dell'art. 243 bis, 243 ter e 243 quater del decreto legislativo 267/2000 approvato con deliberazione n. 3 del 28/01/2013, aggiornato ai sensi dell'art. 1 comma 15 del Decreto Legge 35/2013 convertito dalla legge 64/2013;

Visto che con deliberazione di G.C. n.14 del 16.1.2015 sono stati disposti gli indirizzi per l'assunzione degli impegni di spesa nell'esercizio provvisorio 2015.

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 370 dell' 8.06.2015 inerente il riaccertamento straordinario dei residui ex art. 3 comma 7 del decreto legislativo 118/2011.

Premesso :

- che a norma dell'art.57 del Decreto Legislativo 165/2001 e secondo la direttiva sulle Linee Guida del 4.3.2011 emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità, l'Amministrazione Comunale di Napoli ha istituito il Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la Valorizzazione del Benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (denominato CUG) con disposizione del Direttore Generale n.16 del 17.3.2015
- che i componenti del CUG, insediatisi il 31.3.2015 hanno trasmesso alla Consigliera Delegata il Regolamento adottato per la disciplina delle modalità di funzionamento dello stesso Comitato;
- che tale Regolamento deve essere adottato dall'Amministrazione Comunale entro sessanta giorni dall'insediamento del CUG

Con la presente proposta si approva il Regolamento del "Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità la Valorizzazione del Benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"

Si osserva in merito all'art.14 del Regolamento parte integrante del presente provvedimento che il CUG per tutte le necessità connesse alla sua attività potrà richiedere all'Amministrazione uno specifico fondo annuale

Occorre chiarire se nel fondo confluiscono oltre a risorse finanziate anche risorse che possono gravare a bilancio comunale.

Letto il parere tecnico del Dirigente del Servizio

Con le osservazioni di cui sopra si esprime parere di regolarità contabile favorevole.


Il Ragioniere Generale
Dr. Raffaele Mucciarfello

6

OSSERVAZIONI DEL SEGRETARIO GENERALE

Con il provvedimento in esame, si propone di approvare il Regolamento del "Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la Valorizzazione del Benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", in breve, CUG.

Il dirigente proponente ha espresso il parere di regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49, comma 1, D.Lgs. 267/2000, con la formula "Favorevole", cui segue la specificazione che si tratta di un provvedimento non soggetto ad impegno di spesa e dal quale non deriva, né può derivare una spesa o una diminuzione di entrata.

Il Ragioniere generale ha espresso il parere di regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49, comma 1, e dell'art. 147bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000, in senso favorevole, osservando, in merito alla previsione di uno specifico fondo annuale per tutte le necessità connesse alla attività del CUG, che "occorre chiarire se nel fondo confluiscono oltre a risorse finanziate anche risorse che possono gravare a bilancio comunale".

Al riguardo, si precisa che, ai sensi dell'art. 18 del Regolamento comunale sul sistema dei controlli interni, il parere di regolarità contabile implica che siano state svolte attente valutazioni in ordine a: "la regolarità della documentazione prodotta; il rispetto delle competenze proprie dei soggetti che adottano i provvedimenti; la giusta imputazione al bilancio e la disponibilità sul relativo intervento o capitolo; l'osservanza dei principi contabili e delle norme fiscali; la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio dell'Ente in relazione agli equilibri economico-finanziari dello stesso; la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio dell'Ente in relazione agli equilibri patrimoniali".
Altresì rilevanti sono le valutazioni sulla coerenza dell'atto proposto rispetto alle restrizioni del Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale, affinché lo stesso si mantenga idoneo, in termini sia di competenza sia di cassa, all'effettivo risanamento dell'ente.

Dalle motivazioni e dalle dichiarazioni espresse nella parte narrativa, redatta con attestazione di responsabilità dai dirigenti proponenti, risulta che il Comitato Unico di Garanzia è un organismo previsto dall'ordinamento giuridico ed istituito con disposizione del Direttore Generale n. 24 del 28 maggio 2014. Le linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia emanate con direttiva del 4 marzo 2011 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e per l'Innovazione e dal Ministro per le Pari Opportunità, prevedono, tra l'altro al punto 3.4 che "il CUG, entro 60 giorni dalla sua costituzione adotta un regolamento per la disciplina delle modalità di funzionamento dello stesso [...]".

Si segnala che la dotazione di un segretario e di un ufficio di segreteria per le attività di supporto tecnico-amministrativo del CUG, di cui all'art. 6 del Regolamento in approvazione, presuppone che sia stata svolta dall'ufficio proponente una specifica valutazione di fattibilità di carattere tecnico-organizzativo e richiederà provvedimenti gestionali.

Sul presupposto che l'atto sia coerente con la direttiva del 4 marzo 2011 citata, si ricorda che la responsabilità è assunta dal dirigente che sottoscrive la proposta, sulla quale ha reso il proprio parere di competenza in termini di "Favorevole", ai sensi dell'art. 49 del d.lgs.

VISTO:
Il Sindaco

IL SEGRETARIO GENERALE

7

267/2000, attestando, quindi, a mente del successivo art. 147 bis, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa nell'ambito del controllo di regolarità amministrativa assegnato alla dirigenza stessa nella fase preventiva della formazione dell'atto, al fine di garantire, ai sensi del precedente art. 147, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa medesima.

Richiamando le osservazioni espresse dal Ragioniere generale, spettano all'Organo deliberante, sulla scorta delle motivazioni riportate nell'atto e alla stregua del risultato dell'istruttoria svolta dall'ufficio proponente, l'apprezzamento dell'interesse e del fine pubblico ed ogni altra valutazione conclusiva, con riguardo al principio di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa, di cui l'efficienza e l'economicità rappresentano alcuni dei canoni di attuazione.

IL SEGRETARIO GENERALE

Gaetano Virtuoso

17-7-15

VISTO
Il Sindaco



COMUNE DI NAPOLI
SEGRETERIA GENERALE
SEGRETERIA DELLA GIUNTA COMUNALE

ALLEGATI COSTITUENTI PARTE
INTEGRANTE DELLA
DELIBERAZIONE DI G. C.
N. 453.....DEL 17-7-2015



Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la Valorizzazione del Benessere di chi lavora e contro le Discriminazioni"

Alla Consigliera Comunale con delega alle Pari Opportunità
dott.ssa Simona Marino

Al Dirigente del Servizio Giovani e Pari Opportunità
dr. Giuseppe Imperatore


Prot/PG/2015/413147 del 22/05/2015

Oggetto: Insediamento CUG- regolamento del CUG.

Come è noto alle SS.LL. Il "Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la Valorizzazione del Benessere di chi lavora e contro le Discriminazioni" si è insediato il 31/03/2015. Così come previsto al punto 3.4 delle linee guida sulle modalità del funzionamento dei CUG, entro 60 giorni dalla sua costituzione, adotta un regolamento per la disciplina delle modalità di funzionamento dello stesso. Pertanto, in data odierna il CUG ha approvato il Regolamento che si trasmette in allegato per gli ulteriori adempimenti.

Cordiali saluti.

La Presidente
Giuseppina Cesarelli



COMUNE DI NAPOLI

Regolamento del "Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la Valorizzazione del Benessere di chi lavora e contro le Discriminazioni"

(istituito con disposizione della D.G. n. 24 del 28/5/2014;
nominato con disposizione della D.G. n. 16 del 17/3/2015)

Art. 1

Finalità e Oggetto del Comitato

1. Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito "CUG"), istituito a norma dell' art. 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e secondo la Direttiva sulle Linee Guida del 4 marzo 2011 emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità, svolge le funzioni già demandate dalla legge e dai contratti collettivi al Comitato per le Pari Opportunità e al Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing, ai quali si sostituisce unificandone le competenze.
2. Il CUG è unico ed esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale.
3. In particolare, il CUG esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica finalizzati a promuovere, anche nell'ambito del piano triennale di azioni positive del Comune di Napoli, iniziative volte a favorire:
 - l'uguaglianza sostanziale sul lavoro fra uomini e donne;
 - le condizioni di benessere lavorativo e la conciliazione fra vita privata e lavoro;
 - l'assenza di ogni forma di discriminazione e violenze sessuali, morali e psicologiche sul luogo di lavoro (mobbing) e di ogni altra forma di disagio lavorativo;
 - l'informazione e la formazione per una cultura organizzativa orientata al rispetto di ogni lavoratrice e lavoratore ed alla valorizzazione delle diversità.
4. Il presente regolamento disciplina organizzazione e funzionamento del CUG.

Art. 2

Composizione e sede

1. Il CUG è un organismo paritetico formato da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'Amministrazione e da un pari numero di componenti designati dall' Amministrazione. Per ogni componente effettivo è previsto un supplente.
2. I componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del CUG solo in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari.
3. Il CUG avrà sede presso gli uffici individuati dall'amministrazione; temporaneamente la sede provvisoria è presso l'Ufficio della Consigliera Comunale con delega alle Pari Opportunità, sito al III piano di Palazzo San Giacomo - Piazza Municipio - Napoli.

Art. 3

Durata in carica

1. Il CUG dura in carica quattro anni e le/i sue/oi componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo. Tutti gli incarichi possono essere rinnovati per una sola volta.
2. Le/i componenti nominate/i nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.
3. Le/i componenti designate/i dall'Amministrazione che cessano dalla carica per qualsiasi ragione sono sostituiti per surroga seguendo l'ordine della graduatoria selettiva.

Art. 4
Compiti della/I Presidente

1. La/il Presidente, nominata/o fra le/i componenti designate/i dall'Amministrazione, rappresenta il CUG e ne indirizza e coordina le attività.
2. La/il Presidente in particolare:
 - convoca e presiede le riunioni del CUG;
 - predispone l'ordine del giorno, anche sulla base di indicazioni delle/i componenti;
 - cura l'attuazione delle deliberazioni assunte;
 - dispone, d'intesa con i Vicepresidenti e sentito il CUG, la costituzione di commissioni o gruppi di lavoro;
 - cura la redazione della relazione annuale all'Amministrazione;
 - propone, in accordo con l'ufficio di presidenza, la sostituzione delle/i componenti in caso di tre assenze ingiustificate consecutive;
 - assicura che l'attività del CUG si svolga in stretto raccordo con le competenti strutture dell'Amministrazione.

La/il Presidente può delegare le/i Vicepresidenti oppure, ove opportuno, singole/i componenti a rappresentare in sua vece il CUG in attività istituzionali, quali, ad esempio, la partecipazione a convegni, seminari o altri impegni all'interno o all'esterno dell'Amministrazione.

Art. 5
Le/i Vicepresidenti

1. Il CUG ha due Vicepresidenti, nominati fra le/i componenti effettive/i designati dall'Amministrazione ovvero dalle OO.SS., i quali insieme al Presidente compongono l'Ufficio di Presidenza.
2. Le/i Vicepresidenti collaborano all'esercizio delle funzioni della/del Presidente e la/lo sostituiscono in caso di assenza o impedimento.

Art. 6
Ufficio di Segreteria

1. Il CUG è dotato di un segretario e si avvale di un ufficio di segreteria per le attività di supporto tecnico-amministrativo, fornito delle dotazioni di personale e strumentali rese disponibili dall'Amministrazione.
2. Il Segretario, coadiuvato dall'ufficio di segreteria, in particolare:
 - provvede all'invio delle convocazioni delle riunioni del CUG e trasmette alle/ai componenti atti e/o documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno;
 - cura le attività di protocollazione di atti e corrispondenza in entrata ed in uscita e di gestione della casella di posta elettronica istituzionale fornita dall'Amministrazione;
 - provvede alla conservazione degli atti del CUG (verbali delle sedute, corrispondenza, documentazione);
 - redige il verbale di ogni seduta e provvede a trasmetterlo a tutte/i le/i componenti del CUG, comprese/i le/i supplenti al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati.

Art. 7
Convocazioni e deliberazioni

1. Le riunioni ordinarie del CUG sono convocate dalla/I Presidente almeno con cadenza bimestrale, con preavviso di almeno cinque giorni lavorativi. Alle riunioni partecipano con diritto di voto le/i componenti effettive/i e, in caso di loro assenza o impedimento, le/i rispettive/i supplenti.
2. Le/i componenti supplenti possono partecipare in riunione plenaria due volte l'anno, all'avvio delle attività del CUG e a consuntivo, ovvero quando se ne ravvisi la necessità per incontri straordinari.
3. Il CUG può prevedere la partecipazione alle sedute, senza diritto di voto, di un componente supplente, di soggetti appartenenti all'Amministrazione interessati dagli argomenti all'o.d.g. ovvero di

soggetti esterni in qualità di esperti su specifiche tematiche.

4. Il CUG può essere convocato in via straordinaria in caso di necessità e/o urgenza, anche su richiesta di almeno un terzo delle/i componenti effettive/i, con preavviso di almeno due giorni, da comunicarsi a mezzo di posta elettronica.
5. Entro tre giorni dalla convocazione ovvero immediatamente in caso di sedute straordinarie, le/i componenti comunicano all'ufficio di segreteria l'avvenuta ricezione o eventuali impedimenti alla partecipazione, in tal caso avvisando altresì la/il rispettiva/o supplente per farsi sostituire.
6. La convocazione, da indirizzare alle/i componenti effettive/i e per conoscenza alle/i supplenti, deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno ed eventualmente, in allegato, la documentazione necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.
7. Le/i componenti effettivi e supplenti partecipano alle sedute senza alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione.
8. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della metà più uno delle/i componenti aventi diritto al voto, senza distinguere fra rappresentanti dell'Amministrazione e dei sindacati.
9. Per l'adozione delle decisioni occorre la maggioranza delle/i componenti presenti alla seduta con diritto di voto; in caso di parità prevale il voto della/il Presidente.
10. Ciascun componente può chiedere, nel corso della seduta, che vengano riportate a verbale le proprie dichiarazioni testuali, come pure il proprio motivato dissenso rispetto alle deliberazioni adottate.
11. Le attività delle/dei componenti effettivi e supplenti sono svolte nell'ambito dell'orario di lavoro.
12. I verbali delle riunioni, redatti in forma sintetica, si intendono approvati con la votazione a conclusione delle riunioni. I verbali delle riunioni vengono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario. Entro quindici giorni dalla comunicazione degli stessi ai partecipanti, questi possono inoltrare precisazioni o note, da allegare al verbale della seduta immediatamente successiva.
13. Le deliberazioni del CUG sono trasmesse alle strutture organizzative apicali interessate.

Art. 8

Dimissioni delle/i componenti

1. Le dimissioni delle/i componenti devono essere comunicate per iscritto alla/il Presidente, che ne dà comunicazione all'Amministrazione e alle OO.SS: per i successivi adempimenti.
2. Il CUG prende atto delle dimissioni nella prima seduta successiva alla data della relativa comunicazione.
3. La/il Presidente comunica in forma scritta le proprie dimissioni al Comitato e all'amministrazione.

Art. 9

Commissioni e gruppi di lavoro

1. Nello svolgimento delle sue attività il Comitato può operare in commissioni e gruppi di lavoro, costituiti per settori di competenze o per specifiche tematiche e coordinati da un referente designato tra i componenti effettivi dal Presidente sentiti i Vicepresidenti
2. La/il referente svolge funzioni di relatore sulle questioni rientranti nel settore assegnato e, a tal fine, cura l'attività preparatoria e istruttoria, riferisce al CUG e formula proposte di deliberazione.
3. Le/i componenti supplenti possono collaborare alle attività delle commissioni o gruppi e partecipare alle relative riunioni.

Art. 10

Compiti del Comitato

1. Il CUG esercita i compiti individuati dall' art. 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e dalla Direttiva sulle Linee Guida del 4 marzo 2011, emanata dal Dipartimento della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità.
2. A titolo esemplificativo, il CUG esercita i compiti di seguito indicati:
 - a) **propositivi** su:
 - predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
 - analisi, programmazione e predisposizione di piani di azioni finalizzate a realizzare condizioni di uguaglianza sostanziale sul lavoro in un'ottica di pluralità di genere (ad es.: persone diversamente

- abili, etnicamente caratterizzate, di diversa ideologia o religione, etc.).
 - 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;
 - azioni atte a favorire il benessere lavorativo.
 - 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;
 - 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 lavorativo, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche (mobbing) nell'Amministrazione di appartenenza.
- b) consultivi**, formulando pareri su:
- 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 sui temi che rientrano nelle proprie competenze;
- c) 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, all'ideologia o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nell'avanzamento di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

Art. 11 La relazione annuale

1. Il CUG redige, entro il 30 marzo di ciascun anno di mandato, una relazione sulla situazione del personale nell'Amministrazione riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di Parità, Pari Opportunità, Benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle pressioni, alle molestie e alle violenze sessuali, morali e psicologiche nei luoghi di lavoro (mobbing).
2. La relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni fornite in tempo utile:
 - dall'Amministrazione, ai sensi della Direttiva del 23 maggio 2007, emanata dal Dipartimento della Funzione Pubblica e per le Pari opportunità, recante "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche";
 - dal Servizio preposto alla salute dei lavoratori e sicurezza dei luoghi di lavoro.
3. La relazione è trasmessa agli organi di vertice politici e amministrativi dell'Amministrazione e agli altri organismi competenti.

Art. 12 I rapporti tra il CUG e il Comune di Napoli

1. I Rapporti tra il CUG e l'Amministrazione del Comune di Napoli sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.
2. Il CUG provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte sul sito istituzionale del Comune di Napoli.
3. Può richiedere dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure dettate dalle norme vigenti.
4. Mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli organismi ed uffici dell'Amministrazione, che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del CUG.

5. Collabora con tutti i soggetti preposti ai procedimenti di valutazione del personale per rafforzare l'ambito delle pari opportunità e del benessere organizzativo nell'intero ciclo di gestione della performance.

Art. 13

Rapporti con altri Organismi

1. Il CUG, ai sensi di legge, collabora con la/il Consigliera/e Nazionale di Parità e con la/il Consigliera/e di Parità territoriale.
2. Il CUG, d' intesa con le/i Consigliere/i di Parità territorialmente competenti, può sottoscrivere accordi di cooperazione strategica volti a definire concordemente e su ambiti specifici iniziative e progetti condivisi.
3. Il CUG collabora con l'Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali (UNAR) per tutte le azioni positive ascrivibili all'ambito delle discriminazioni per razza e provenienza etnica.

Art. 14

Fondo Annuale

1. Per tutte le necessità connesse alle sue attività, il CUG potrà richiedere all'Amministrazione uno specifico fondo annuale. Ulteriori finanziamenti erogati dall'Unione Europea, dallo Stato e da altri organismi pubblici potranno confluire nel fondo suddetto.
2. Il CUG propone un piano di attività, corredato da un preventivo di spesa e lo presenta agli organi competenti.

Art. 15

Trattamento dei dati personali

1. Le informazioni e i documenti acquisiti dal CUG nel corso dei suoi lavori saranno utilizzati nel rispetto delle norme del decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196, recante "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Art. 16

Validità e modifiche del regolamento

1. Il presente regolamento, approvato a maggioranza dei due terzi delle/i componenti aventi diritto al voto, è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Napoli ed entra in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione.
2. Successive modifiche del regolamento sono approvate con la stessa maggioranza ed entrano in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sul sito istituzionale.



8

Deliberazione di G. C. n. 453..... del 14/7/2015 composta da n. 8..... pagine progressivamente numerate, nonché da allegati, costituenti parte integrante, di complessive pagine 6....., separatamente numerate.

SI ATTESTA:

- Che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio il 7.9.15 e vi rimarrà per quindici giorni (art. 124, comma 1, del D.Lgs. 267/2000);
- Che con nota in pari data è stata comunicata in elenco ai Capi Gruppo Consiliari (art.125 del D.Lgs.267/2000).

Il Funzionario Responsabile



DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

Constatato che sono decorsi dieci giorni dalla pubblicazione e che si è provveduto alla prescritta comunicazione ai Capi Gruppo consiliari, si dà atto che la presente deliberazione è divenuta da oggi esecutiva, ai sensi dell'art.134, comma 3, del D.Lgs.267/2000

Addi

IL SEGRETARIO GENERALE

Il presente provvedimento viene assegnato a:

per le procedure attuative.

Addi.....

IL SEGRETARIO GENERALE

Data e firma per ricevuta di copia del presente atto da parte dell'addetto al ritiro

Attestazione di conformità

(da utilizzare e compilare, con le diciture del caso, solo per le copie conformi della presente deliberazione)

La presente copia, composta da n. 8..... pagine, progressivamente numerate, è conforme all'originale della deliberazione di Giunta comunale n. 453 del

17.7.15

divenuta esecutiva in data (1);

Gli allegati, costituenti parte integrante, composti da n. 6..... pagine separatamente numerate,

sono rilasciati in copia conforme unitamente alla presente (1);

sono visionabili in originale presso l'archivio in cui sono depositati (1), (2);

Il Funzionario responsabile

Attestazione di compiuta pubblicazione:

(1). Barrare le caselle delle ipotesi ricorrenti.

(2). La Segreteria della Giunta indicherà l'archivio presso cui gli atti sono depositati al momento della richiesta di visione.