



**CITTÀ DI PIOSSASCO**  
Provincia di Torino

ORIGINALE   
C O P I A

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 195**

Oggetto: Presa d'atto del 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.).

Anno duemiladodici, mese di **novembre**

Giorno **ventotto** si è riunita la Giunta Comunale

regolarmente convocata nella sede comunale: Presenti i signori:

**Roberta Maria AVOLA FARACI - Sindaco**

**Gianluca GARELLO – Vice Sindaco**

**Fabrizio MOLA**

**Orazio PALAZZOLO**

**Suela RUFFA**

**Valter SORIA**

**Giovanna GIOVANNOZZI**

P
P
P
P
P
P
P

P=PRESENTE – A=ASSENTE

Partecipa alla seduta il Segretario Generale **CORRADO PAROLA**

Deliberazione di G.C. n. 195 del 28-11-19)

**OGGETTO: Presa d'atto del 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.).**

**L'Assessore alle Pari Opportunità e l'Assessore all'Organizzazione e Innovazione relazionano che:**

- Con Delibera di G.C. n. 140 del 20/09/2012 si è provveduto, tra l'altro, a:
  - istituire il "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" presso il Comune di Piossasco ai sensi dell'articolo 57 del D. Lgs 165/2001, così come modificato dall'art. 21, comma 1, lettera c), della legge 4 novembre 2010, n. 183;
  - approvare le linee di indirizzo concernenti le modalità di funzionamento del C.U.G. allegate alla delibera, di cui costituiscono parte integrante e sostanziale;
  - demandare al Direttore Generale, in relazione alla vigente organizzazione dei servizi e delle funzioni risultante dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 82 del 27/4/2011, l'adozione degli atti conseguenti e necessari;
  - dare atto che il provvedimento non comporta nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica;
  - dare atto che il Comune non si era dotato del Comitato per le pari opportunità e del Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing;
- Con Determina Dirigenziale del 16/10/2012 registrata in pari data al n. 345 del Registro Generale delle Determinazioni si è provveduto, tra l'altro, a:
  - nominare Presidente 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 Piossasco la dott.ssa VASSALOTTI Maria - Dirigente del Dipartimento Servizi alla Persona;
  - nominare Componenti 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 Piossasco:
    - Componenti effettivi in rappresentanza dell'Ente:  
MACELLO Marco,  
QUAGLIA Enrico,
    - Componenti supplenti in rappresentanza dell'Ente:  
ROSTAGNO Daniele,  
STUPPIA Giuseppe,
    - Componenti effettivi in rappresentanza delle Organizzazioni Sindacali:  
FENOGLIO Anna,  
LEONE Tiziana,
    - Componenti supplenti in rappresentanza delle Organizzazioni Sindacali:  
ROSSO Maria,  
MARTINATTO Rossana;
  - precisare che:
    - i componenti del C.U.G. rimangono in carica per quattro anni e gli incarichi possono essere rinnovati per una sola volta;
    - il C.U.G. dovrà adottare, entro sessanta giorni dalla sua costituzione, un proprio regolamento interno per la disciplina del suo funzionamento nel rispetto delle linee di indirizzo approvate con Delibera di G.C. n. 140 del 20/09/2012;
- in data 31/10/2012 si è riunito presso la residenza comunale il Comitato Unico di Garanzia, che ha provveduto a predisporre ed approvare il proprio Regolamento di funzionamento, composto da n. 13 articoli;
- occorre pertanto prendere atto del Regolamento, ritenendolo conforme alle Linee di indirizzo approvate con la Delibera di G.C. n. 140/2012 ed alle disposizioni normative di riferimento e compatibile con l'organizzazione del lavoro del Ns. Comune;

**PROPONGONO CHE LA GIUNTA COMUNALE DELIBERI**

1) Di prendere atto, per le motivazioni di cui in premessa, del "Regolamento di Funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", nel testo approvato dal Comitato medesimo nel corso della riunione del 31/10/2012, composto da n. 13 articoli, allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale;

2) Di dare atto che il presente provvedimento non comporta nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica;

3) Di dare atto che il Regolamento verrà inserito nell'area del sito internet dell'Ente dedicata alle attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;

### LA GIUNTA COMUNALE

Udita la parte motiva, nonché la proposta di deliberazione degli Assessori;

Acquisito il parere favorevole espresso in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 – comma 1 – del T.U.E.L. D.Lgs 18.8.2000 n. 267, inserito nella presente deliberazione;

Omesso il parere di regolarità contabile, in quanto l'atto non comporta impegno di spesa né diminuzione di entrata;

Con voti favorevoli unanimi, resi mediante alzata di mano.

### DELIBERA

- Di approvare la parte motiva nonché la proposta degli Assessori in ogni sua parte, ritenendo la stessa parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
- Di comunicare, contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, la presente deliberazione ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 T.U.E.L. D.Lgs 267/2000;

Quindi con successiva votazione, resa in forma palese;

### DELIBERA

Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134-4°comma,del T.U.E.L. D.Lgs 18.8.2000 n. 267.

I Proponenti

L'Assessore alle Pari Opportunità  
Giovanna Giovannozzi

L'Assessore all'Organizzazione e Innovazione  
Orazio Palazzolo

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL**  
**COMITATO UNICO DI GARANZIA**  
**DEL COMUNE DI PIOSSASCO**

Allegato alla delib. GC n. 195  
del 28.11.2012 1/5

IL SEGRETARIO GENERALE  
Corrado Farola



<b>Art. 1 Oggetto del Regolamento:</b> .....	2
<b>Art. 2 Composizione e sede:</b> .....	2
<b>Art. 3 Durata in carica:</b> .....	2
<b>Art. 4 Compiti del Comitato:</b> .....	2
<b>Art. 5 Compiti del Presidente:</b> .....	3
<b>Art. 6 Convocazioni:</b> .....	3
<b>Art. 7 Deliberazioni:</b> .....	3
<b>Art. 8 Dimissioni dei componenti:</b> .....	4
<b>Art. 9 Commissioni e gruppi di lavoro:</b> .....	4
<b>Art. 10 Relazione annuale:</b> .....	4
<b>Art. 11 Rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione:</b> .....	5
<b>Art. 12 Trattamento dei dati personali:</b> .....	5
<b>Art. 13 Validità e modifiche del Regolamento:</b> .....	5



Allegato alla delib. GC n. 195  
del 28.11.2012 e 15/1 SEGRETARIO GENERALE  
Corrado *[Signature]*

**Art. 1 Oggetto del Regolamento:**

Il presente Regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia (di seguito Comitato) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, del Comune di Piovascico istituito con Delibera di G.C. n. 140 del 20.09.2012 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 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 maggiormente rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del decreto legislativo 165/2001;
- da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione.

Il Comitato del Comune di Piovascico ha sede presso il Palazzo Comunale in Piazza Tenente Nicola n. 4.

I componenti del Comitato nello svolgimento delle loro funzioni sono considerati in servizio a tutti gli effetti.

Per ogni componente effettivo è previsto un supplente che partecipa alle riunioni con pieni diritti solo in caso di assenza o impedimento del rispettivo titolare.

**Art. 3 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. 4 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.183/2010, della Direttiva emanata il 4



marzo 2011 dai Dipartimenti Della Funzione Pubblica e Per le Pari Opportunità e delle  
Linee di indirizzo approvate con Delibera di G.C. n 140 del 20/09/2012.

#### **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.

Il Presidente cura i rapporti con altri Enti e soggetti esterni e coordina le attività della segreteria del Comitato.

#### **Art. 6 Convocazioni:**

Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno tre volte l'anno.

Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesto da almeno tre dei suoi componenti effettivi.

La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail almeno una settimana prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno tre giorni prima della data prescelta.

La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.

#### **Art. 7 Deliberazioni:**

Il Comitato può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei Componenti aventi diritto di voto.

Hanno diritto al voto i componenti legittimamente presenti alla riunione.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi 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 ed al Componente supplente.

Le funzioni di Segretario sono svolte, a turno, da un componente del Comitato.

Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate in forma sintetica e il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario.

I Componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.  
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.

Le deliberazioni approvate sono inoltrate al Direttore Generale per le successive valutazioni dell'Amministrazione.

Il Comitato può deliberare la richiesta di sostituzione del componente che si assenti reiteratamente senza giustificato motivo per più di tre volte; la delibera verrà tempestivamente comunicata all'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 anche comunicazione all'Amministrazione 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.

#### **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 deliberare 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 di deliberazione.

#### **Art. 10 Relazione annuale:**

Il Comitato redige entro il 30 marzo di ciascun anno di mandato, una relazione 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 forniti :

dall'Amministrazione 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”;

dal servizio di prevenzione e sicurezza dell'Amministrazione.

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

#### **Art. 11 Rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione:**

I rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.

Il Comitato provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte sul sito WEB dell'Amministrazione.

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, 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 Validità e modifiche del Regolamento:**

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

Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dalla maggioranza qualificata dei componenti del Comitato.



Allegato alla delib. GC n. BS  
del 28.11.2012 516 11 SEGRETARIO GENERALE  
Corrado Parola

Le modifiche sono pubblicate anch'esse sul sito istituzionale dell'Amministrazione ed entrano in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.



Regolarità tecnica (art. 49 comma 1) \_\_\_\_\_

Il Responsabile del servizio \_\_\_\_\_

Regolarità contabile (art. 49 comma 1) \_\_\_\_\_

Il Responsabile di ragioneria \_\_\_\_\_

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria (art. 151 – comma 4)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Il Responsabile del servizio finanziario \_\_\_\_\_

Del che si è redatto il presente verbale

IL SINDACO/PRESIDENTE  
ROBERTA MARIA AVOLA FARACI

\_\_\_\_\_



IL SEGRETARIO GENERALE  
CORRADO PAROLA

\_\_\_\_\_

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

La presente deliberazione viene pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune (art. 32, comma 1, Legge 18.06.2009, n. 69 e art. 2, comma 5, Legge 26.02.2010 n. 25) per quindici giorni consecutivi (art. 124 – comma 1 T.U.E.L. D.Lgs 267/2000 e s.m.i.) con decorrenza dal 30 NOV. 2012

Piovascoto, li 29 NOV. 2012

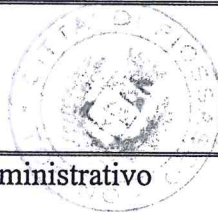


IL SEGRETARIO GENERALE  
CORRADO PAROLA

\_\_\_\_\_

Comunicato ai Revisori - Capigruppo - Prefetto il 30 NOV. 2012 Prot. n. \_\_\_\_\_

Dichiarata immediatamente eseguibile  
ai sensi dell'art. 134 – comma 4 T.U.E.L.  
D.Lgs 267/2000



IL SEGRETARIO GENERALE  
CORRADO PAROLA

\_\_\_\_\_

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo

IL RESPONSABILE SERVIZIO  
IL SEGRETARIO GENERALE

Piovascoto, li \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**DIVENUTA ESECUTIVA in data 11 DIC. 2012**

- Per decorrenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione (ai sensi dell'art. 134 del T.U.E.L. 267/2000)

Piovascoto, li 11 DIC. 2012



IL SEGRETARIO GENERALE  
CORRADO PAROLA

\_\_\_\_\_