



Deliberazione n. 42

ORIGINALE

Prot. n. 2568/2012

TRASMESSA: ai CAPIGRUPPO

Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

seduta del 13 MARZO 2012

Oggetto:

APPROVAZIONE DELLE NORME DI FUNZIONAMENTO E DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA' TRIENNIO 2012-2014, PROPOSTI DAL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI

L'anno (2012) questo giorno TREDICI (13) del mese di MARZO alle ore 15:30 in Russi, presso la Residenza Comunale e nell'apposita sala delle adunanze;

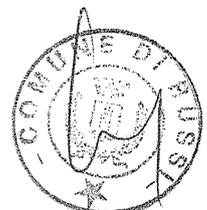
Convocata a cura del Sig. Sindaco, si è oggi riunita la Giunta Comunale, con l'intervento dei sigg.:

	<u>Presente</u>
RETINI SERGIO Sindaco	S
DONATI PAOLO V. Sindaco	S
BOSI ENZO Assessore	S
ERRANI LAURA Assessore	S
TANESINI DANIELE Assessore	S
CALISTI LINO Assessore	S
.....	
.....	

Assiste il Segretario Generale D.SSA ANGELA GRATTONI, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. RETINI SERGIO - Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

La GIUNTA COMUNALE



Oggetto: Approvazione delle norme di funzionamento e del piano delle azioni positive per le pari opportunità triennio 2012 – 2014, proposti dal Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 63 del 10/05/2011 con cui veniva istituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, del Comune di Russi;

Visto:

- l'art. 57 del D.Lgs 30/03/2001 n.165 come modificato dall'art.21 della legge 183/2010;
- le Linee Guida approvate congiuntamente dal Ministero per le Pari Opportunità con Direttiva del 4/03/2011;

Ritenuto di dover provvedere alla approvazione delle norme di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (ALLEGATO 1) e del Piano delle azioni positive per le pari opportunità per il triennio 2012 – 2013 (ALLEGATO 2);

- Visto il parere di cui all'art. 49, comma 1°;
- Dato atto che il Responsabile del Servizio Finanziario non ha espresso alcun parere sulla regolarità contabile in quanto la proposta stessa non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata
- Con voti unanimi resi in forma palese;

DELIBERA

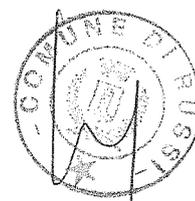
- 1) Di approvare il Regolamento di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, qui allegato quale parte integrante e sostanziale (ALLEGATO 1);
- 2) Di approvare il Piano delle azioni positive per le pari opportunità per il triennio 2012 – 2014, qui allegato quale parte integrante e sostanziale (ALLEGATO 2);
- 3) Di individuare ai sensi del regolamento di funzionamento del CUG presidente la dipendente Claudia Zini;

di dichiarare la presente delibera, con votazione unanime separata, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.Lgs.267/2000, vista la necessità di provvedere quanto prima

(allegati)

Regolamento di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

Piano delle azioni positive per le pari opportunità per il triennio 2012 – 2014



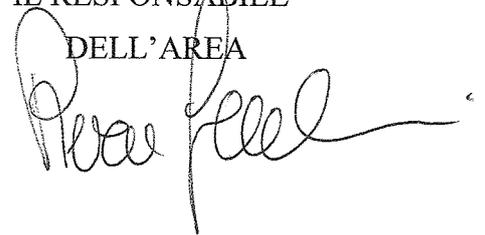
AREA AFFARI GENERALI

In ordine alla regolarità tecnica da parte del responsabile del Servizio/Settore si esprime

PARERE FAVOREVOLE

Russi, 13/3/2012

IL RESPONSABILE
DELL'AREA

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'P. Rossi', is written over the printed text 'IL RESPONSABILE DELL'AREA'.

NORME DI FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI.

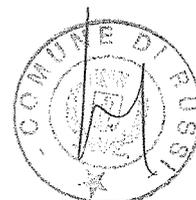
(C.U.G.)

Il presente documento è adottato in applicazione dell'art. 57 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 come modificato dall'art. 21 della legge 04/11/2010 n. 183 e dalle Linee Guida approvate congiuntamente dal Ministro per le Pari Opportunità con Direttiva del 04/03/2011.

Approvato dal Comitato Unico di garanzia nella seduta del 9.3.2012

INDICE

- Art. 1 - Oggetto.**
- Art. 2 – Composizione, nomina, durata e sede.**
- Art. 3 – Compiti del Presidente.**
- Art. 4 – Compiti del Comitato.**
- Art. 5 – Funzionamento del Comitato e spese di funzionamento.**
- Art. 6 – Attività di comunicazione e di informazione.**
- Art. 7 – Approvazione e modifiche.**
- Art. 8 – Trattamento dei dati personali.**



Art. 1 - Oggetto.

Il presente documento disciplina le norme di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), in attuazione dell'articolo 57 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165, come modificato dall'articolo 21 della legge 4/11/2010 n. 183 e delle Linee Guida approvate congiuntamente dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità con Direttiva del 4 marzo 2011 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 134 dell'11 giugno 2011). Il Comitato è unico ed esplica le proprie funzioni nei confronti di tutto il personale, dirigente e non dirigente del Comune di Russi.

Art. 2 – Composizione, nomina, durata e sede.

Il Comitato ha composizione paritetica ed è formato dai componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del decreto legislativo 165/2001, e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti, assicurando nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi.

Il/la presidente del comitato è designato dall'Amministrazione.

Il Comitato elegge al suo interno, a maggioranza, un/una Vice Presidente, di norma di parte sindacale, dipendente dell'Ente. Il/la Vice Presidente collabora al coordinamento dei lavori ed ha funzioni di sostituzione del/della Presidente in caso di assenza breve o di impedimento temporaneo.

Nel caso in cui il/la Presidente non possa presiedere i lavori per un periodo prolungato (indicativamente oltre sei mesi), informa il Direttore Generale che individua il/la componente che sostituisce il/la Presidente nel periodo di assenza.

Il comitato è nominato con determinazione del Direttore Generale e rimane in carica quattro anni; gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta.

I/le componenti possono presentare le proprie dimissioni, prima della scadenza naturale, al Direttore Generale che ha costituito il Comitato e al proprio sindacato, per i/le componenti di nomina sindacale, comunicandole contestualmente al Comitato Unico di Garanzia. In caso di dimissioni o decadenza di uno o più componenti il Direttore Generale provvede alla nomina dei sostituti entro 60 giorni. Nelle more della nomina partecipano ai lavori del C.U.G. i sostituti dei componenti dimissionari/decaduti. Nel caso di contemporanee dimissioni della metà più uno dei componenti, il comitato decade e si avviano le procedure per la nomina di un nuovo Comitato.

Qualora un componente del comitato risulti assente ingiustificato per tre volte consecutive, potrà essere dichiarato decaduto ed essere in tal caso sostituito dal componente supplente, che a sua volta verrà sostituito. La sostituzione si verifica anche qualora il componente presenti le proprie dimissioni, opportunamente motivate, per iscritto o per cessazione del rapporto di lavoro.

Il Comitato, sulla base della proposta di uno o più componenti, può decidere di invitare a partecipare ai propri lavori altri soggetti o esperti, non facenti parte dei ruoli amministrativi e dirigenziali, che partecipano alle sedute senza diritto di voto.

Alle sedute del comitato possono partecipare, senza diritto di voto, i componenti supplenti, al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati.

Il Comitato ha sede presso il Comune di Russi in Piazza Farini n. 1.

Art. 3 - Compiti del Presidente.

Il Presidente rappresenta il Comitato, sia nei rapporti Istituzionali interni che esterni, convoca e presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei componenti, e ne coordina i lavori. Il Presidente programma e coordina l'attività del Comitato e dà attuazione alle decisioni assunte dal Comitato stesso.

Art. 4 - Compiti del Comitato.

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) ha compiti propositivi, consultivi e di verifica nell'ambito di competenze che la legge, i contratti collettivi o altre disposizioni di riferimento gli demandano e opera in collaborazione con la consiglieria o il consigliere nazionale di parità e con la sua espressione territoriale.

Il Comitato contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni, nella prospettiva 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 lavoratori/lavoratrici.

Nell'ambito dei compiti propositivi il Comitato può:

- predisporre piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
- promuovere e/o potenziare ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;
- proporre azioni sui temi che rientrano nelle proprie competenze ai fini della contrattazione integrativa;
- proporre iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
- proporre analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);
- proporre la 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;
- proporre azioni atte a favorire le condizioni di benessere lavorativo;
- proporre azioni positive, interventi e progetti quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire e rimuovere situazioni di discriminazione e violenze sessuali morali o psicologiche;

Nell'ambito dei compiti consultivi il Comitato può fornire pareri consultivi su progetti di riorganizzazione, su piani di formazione del personale, su orari di lavoro, sulle forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione, sui criteri di valutazione del personale, sulla contrattazione integrativa per i temi che rientrano nelle proprie competenze.

Nell'ambito dei compiti di verifica il Comitato ha competenza:

- sui risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
- sugli esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e di prevenzione del disagio lavorativo; -sulla assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione, negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

Il Comitato promuove la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, attraverso la proposta agli organismi competenti di piani formativi per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici, anche attraverso un continuo aggiornamento per tutte le figure dirigenziali.

Il Comitato raccoglie dati relativi alle materie di propria competenza che l'amministrazione è tenuta a fornire.

Il Comitato collabora con l'amministrazione 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 e psichica. Per la realizzazione dei propri compiti il Comitato si raccorda, se necessario, con altri enti e comitati costituiti con analoghe finalità e può collaborare con altri organismi, così come previsto dalle disposizioni correnti.

Le proposte formulate dal Comitato sono trasmesse al Sindaco di riferimento e agli assessori comunali competenti ed alle organizzazioni sindacali.

Il Comitato redige entro il 30 marzo di ogni anno una relazione sulla situazione del personale riferita all'anno precedente riguardante l'attuazione di principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni ed alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro. La relazione è trasmessa ai vertici politici ed amministrativi dell'ente ed ai Ministeri Funzione Pubblica e Pari Opportunità.

L'Amministrazione consulta preventivamente il C.U.G. inviando al presidente le bozze degli atti ogni qualvolta debbano essere adottati atti interni nelle materie di competenza del comitato (ad es.: materia di orario di lavoro, part-time, formazione, riorganizzazione, etc.). Eventuali decisioni dell'ente che si discostino da quelle proposte devono essere motivate.

Il Comitato opera in collaborazione con l'O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione), per rafforzare, attraverso l'introduzione dei temi delle pari opportunità e del benessere lavorativo, la valutazione della



performance.

Il tempo prestatato per la partecipazione ai lavori del comitato è considerato a tutti gli effetti orario di servizio. Al termine di ogni seduta devono essere comunicate, ai rispettivi dirigenti, le ore relative alla partecipazione dei componenti effettivi e supplenti e degli eventuali invitati.

Art. 5 - Funzionamento del Comitato e spese di funzionamento.

Il Comitato si riunisce di norma almeno 2 volte l'anno e comunque ogni volta che il/la Presidente ne ravveda la necessità o qualora ne faccia richiesta almeno un terzo dei/delle componenti effettivamente in carica. Le riunioni obbligatorie trattano:

-ad inizio anno la definizione dei programmi di lavoro;

-a fine anno la redazione della relazione annuale sull'attività svolta.

Nel corso dell'anno possono tenersi riunioni a distanza; la verbalizzazione della riunione risulterà dalla corrispondenza per posta elettronica.

La convocazione del comitato contenente l'ordine del giorno della seduta, inviata anche ai membri supplenti, è disposta dal presidente in forma scritta ed inoltrata mediante posta elettronica, almeno sei giorni lavorativi precedenti la seduta, salvi i casi di urgenza.

Le sedute sono valide quando è presente la maggioranza dei/delle componenti pari alla metà più uno compreso il/la Presidente.

In caso di dimissioni e in attesa dell'individuazione dei nuovi rappresentanti, le sedute sono valide quando è presente la maggioranza dei/delle componenti effettivamente in carica pari alla metà più uno compreso il/la Presidente.

Il Comitato delibera sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno a maggioranza dei voti espressi dai /dalle presenti; in caso di parità prevale il voto del presidente. Le deliberazioni sono inoltrate al Sindaco di riferimento e agli assessori comunali competenti per le successive valutazioni dell'amministrazione.

La segreteria del comitato è stata istituita presso l'Area Affari Generali del Comune di Russi.

Ogni componente, impossibilitato/a a partecipare alle riunioni deve comunicare, tempestivamente, alla segreteria ed al componente supplente la propria assenza.

Ogni riunione del Comitato si apre con la verifica delle presenze, per accertare l'esistenza del numero legale.

Prima di iniziare la trattazione degli argomenti nell'o.d.g., di norma, si procede alla sottoscrizione del verbale della riunione precedente, inviato a tutti/le i/le componenti.

Il verbale deve contenere le presenze, gli argomenti trattati in maniera sintetica, le decisioni assunte ed eventuali posizioni difformi espresse, se richiesto. I verbali delle sedute vengono inviati, a cura del segretario al Sindaco di riferimento ed ai componenti il comitato.

Di norma, al termine di ogni seduta è decisa la data del successivo incontro ed il relativo ordine del giorno.

Il Comitato può costituire gruppi di lavoro, per ciascuno dei quali deve essere individuata almeno un/una referente; ogni gruppo costituito opererà individuando autonomamente le modalità di lavoro che riterrà più opportune e presenterà il risultato del lavoro svolto al Comitato stesso.

I componenti del CUG svolgono la loro attività in orario di lavoro, previa preventiva comunicazione ai rispettivi superiori gerarchici. Ai componenti del comitato non spetta alcun compenso per la partecipazione alle sedute.

Art. 6 - Attività di comunicazione e di informazione.

Il Comitato Unico di Garanzia diffonde periodicamente le proprie attività e le proprie decisioni utilizzando l'area dedicata sulla intranet e nel sito Web dell'ente messa a disposizione dall'Amministrazione o effettuando specifiche iniziative.

Il Comitato elabora un report sulla propria attività con cadenza almeno annuale e lo pubblica nell'area dedicata sulla intranet.

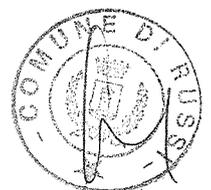
Art. 7 - Approvazione e modifiche.

Il presente documento e le eventuali modifiche sono approvati a maggioranza qualificata dei 2/3 dei/delle componenti del Comitato stesso, su proposta di almeno 1/3 del Comitato Unico di Garanzia, e sottoposti

all'approvazione della Giunta Comunale. Il documento successivamente viene pubblicato nella intranet e nel sito istituzionale del Comune di Russi.

Art. 8 - 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.



Comune di Russi - Comitato Unico di Garanzia

**PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA'
TRIENNIO 2012-2014**

La programmazione per il triennio che si intende mettere a punto all'interno del "Piano di Azioni Positive" si inserisce in un più vasto quadro di rafforzamento della coesione sociale e di affermazione dei diritti di cittadinanza, in stretta coerenza sia con le indicazioni provenienti dall'Unione Europea relative alla parità e all'uguaglianza di opportunità, così come espresse in particolare nella "Strategia Europea per l'Occupazione", nella "Carta dei Diritti fondamentali dell'Unione Europea" (Trattato di Nizza 2000, art. 23), nella "Costituzione Europea" (art. 4), sia con quanto affermato a livello nazionale, a partire dai principi contenuti nella Costituzione italiana (art. 3 e art. 51).

In questa ottica, il Piano intende proporre un obiettivo condiviso: **conoscere e sulla base delle conoscenze acquisite migliorare la condizione di vita e di lavoro delle donne e degli uomini che vivono e operano sul territorio**, che vada a realizzarsi favorendo specifiche condizioni, quali, in particolare:

- la piena disponibilità di sé e una sufficiente autonomia economica e sociale, tali da consentire integrità nelle proprie scelte, libertà personale e una qualità della vita soddisfacente, in termini anche di benessere e di integrità fisica,
- la partecipazione attiva e l'eguaglianza sostanziale dei due generi al mercato del lavoro, la conciliazione tra responsabilità professionali e impegni familiari,
- una sempre maggiore condivisione dei carichi familiari, e la creazione di reti amicali di aiuto
- il raggiungimento e il mantenimento di condizioni di cittadinanza attiva,
- la promozione di una effettiva capacità di rappresentanza,
- la valorizzazione e il sostegno a forme di associazionismo femminile, e la promozione della costruzione delle reti di genere
- il contrasto alle diverse forme di discriminazione,
- la lotta contro tutte le manifestazioni di violenza contro le donne.

Nel Comune di Russi è stato attivato il Comitato Unico di Garanzia con la convinzione della sua valenza innanzi tutto sul piano culturale, ma anche della sua utilità in quanto strumento di proposta all'Amministrazione per favorire la reale applicazione delle pari opportunità fra donne e uomini, fra cittadine e cittadini, fra lavoratrici e lavoratori.

Il Piano delle azioni positive predisposto a cura dell'Assessore alle Pari Opportunità del Comune di Russi, su proposta del Comitato Unico di Garanzia, viene approvato dalla Giunta Comunale.

La legge 125/91 impone a tutte le P.A. di dotarsi di Piano di azioni positive e il successivo decreto legislativo n. 29/93 riprende questa disposizione stabilendo l'obbligatorietà della costituzione dei Comitati per le Pari opportunità. Il piano è quindi strumento ed occasione per rimuovere stereotipi indotti anche solo da consuetudini che però fanno incontrare alle donne, nei percorsi lavorativi, non pochi disagi e difficoltà; questo strumento, se compreso e ben utilizzato, potrà permettere a ogni Ente di agevolare ulteriormente le sue dipendenti e i suoi dipendenti, dando la possibilità a tutte le lavoratrici e i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi, anche solo dovuti a situazioni di malessere ambientale.

Il presente piano ha valenza triennale. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace. Nello specifico

il piano si sviluppa in obiettivi, progetti e azioni positive. Il Presente piano potrebbe essere sottoposto ad una revisione e ripresentato il prossimo anno per il triennio 2012-2014.

OBIETTIVI

Gli obiettivi generali del piano sono:

Intervenire nella cultura di gestione delle risorse umane all'interno dell'organizzazione dell'Ente accelerando e favorendo il cambiamento nella P.A. con la realizzazione di interventi specifici in un'ottica di genere;

Favorire la crescita professionale e di carriera per riequilibrare eventuali situazioni e posizioni lavorative ove le donne sono sotto rappresentate;

Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiare e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro l'attenzione alla persona e contemperando le esigenze dell'Ente con quelle dei cittadini e delle cittadine e delle dipendenti e dei dipendenti;

Sviluppare i criteri di valorizzazione delle differenze all'interno dell'organizzazione del lavoro attraverso la formazione e la conoscenza delle potenzialità e professionalità presenti all'interno dell'Amministrazione;

Aumentare la consapevolezza che dotarsi di strumenti necessari per analizzare popolazione e territorio con data base disaggregabili per genere e leggere i fenomeni con l'ottica di genere nella redazione del Bilancio Comunale è conveniente e strategico per la pianificazione e lo sviluppo delle risorse dell'Ente per una migliore e più mirata rispondenza ai bisogni della cittadinanza;

Individuare competenze di genere da valorizzare per implementare nella strategia dell'Ente la capacità di trattenere al proprio interno le professionalità migliori oltre che migliorare la produttività e il clima lavorativo.

PROGETTI E AZIONI POSITIVE

Progetto n. 1

Conoscenza della situazione di genere e informazioni sulla situazione dell'amministrazione del Comune di Russi sulle tematiche del personale dipendente.

Azione Positiva n. 1.1

Monitoraggio e analisi sull'utilizzo del tempo parziale e di forme di orario flessibile, analizzate per livello, per motivazione, per distribuzione nei servizi, per anzianità di lavoro ecc

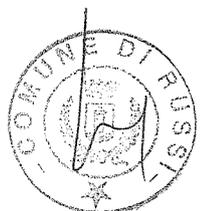
Soggetti coinvolti: Servizio Sviluppo del Personale, Direzione Generale, Segretario

A chi è rivolto: al C.U.G., agli amministratori.

PROGETTO n. 2

Promozione delle tematiche relative alle politiche di genere e pari opportunità, attraverso la creazione e condivisione di nuove tematiche e nuove regole e loro diffusione a tutti i servizi e uffici dell'ente.

Azione positiva n. 2.1



Verifica ed eventuale adeguamento norme regolamentari e organizzative in materia di molestie e mobbing.

Soggetti coinvolti: Servizio Sviluppo del Personale, Direttore/Segretario Generale responsabili di Area, sindacati, l'Ufficio Associato Interprovinciale per la prevenzione delle patologie del rapporto di lavoro.

A chi e' rivolto: ai dipendenti e alle dipendenti, al Comitato Unico di Garanzia, agli amministratori.

Azione positiva n. 2.2

Agevolazione al rientro al lavoro per le dipendenti e i dipendenti dopo periodi di assenza prolungata (almeno sei mesi) in aspettativa per congedi familiari maternità o altro; attraverso momenti di aggiornamento specifico a cura del settore.

Soggetti coinvolti: Servizio Sviluppo del Personale, Direttore/Segretario Generale responsabili di Area..

A chi e' rivolto: ai/ alle dipendenti in rientro da congedi.

PROGETTO n. 3

Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali. Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

Azione positiva n. 3.1

Raccolta di informazioni e verifica sulla struttura degli orari di lavoro e sull'utilizzo di forme di lavoro flessibili per individuare modalità di conciliazione che rappresentino il miglior punto di mediazione tra le esigenze dell'amministrazione e quelle dei dipendenti e delle dipendenti. Le medesime informazioni dovranno servire per verificare come dipendenti maschi e dipendenti femmine usufruiscano delle misure di conciliazione e per supportare ed incoraggiare i dipendenti nella condivisione dei carichi di cura familiare. Verifica delle modalità e orari di svolgimento dei lavori connessi alle attività istituzionali (commissioni, consigli ecc...)

Soggetti coinvolti: Servizio Sviluppo del Personale, Direttore/Segretario Generale responsabili di Area.

A chi e' rivolto: al Comitato Unico di Garanzia, ai/alle dipendenti

ALTRE INIZIATIVE

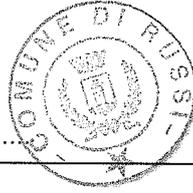
Lavoro di revisione in ottica di genere dei principali regolamenti.

Partecipazione ai bandi di finanziamento sulle pari opportunità della Commissione Europea, con progetti specifici sulla varie iniziative adottate.

Indagine sull'esigenza di modificare le modalità di convocazione, in termini di orari, degli incontri di lavoro

In esecuzione dell'art. 32 comma 7° dello Statuto comunale, il presente verbale, letto e approvato, viene sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE
SINDACO - RETINI SERGIO



IL SEGRETARIO GENERALE
DISSA ANGELA GRATTONI

[Handwritten signature of Sergio Retini]

[Handwritten signature of Angela Grattoni]

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio, attesta **che la presente deliberazione:**

- È stata affissa all'**Albo Pretorio** del Comune di Russi per 15 giorni consecutivi dal 20/03/2012 con pubblicazione n. _____;
- È stata comunicata ai **Capigruppo Consiliari** ai sensi dell'art. 125, comma 1°, D.L.vo 18 agosto 2000 n. 267, con comunicazione in prot. n. _____ in data _____;
- È stata comunicata alla **Prefettura di Ravenna** con comunicazione in prot. n. _____ in data _____;
- È stata trasmessa al **Co.Re.Co.** per il controllo con comunicazione in prot. n. _____ in data _____:
 - su iniziativa della Giunta Comunale;
 - su richiesta dei Sigg. Consiglieri;
 - su richiesta del Prefetto.
- È stata dichiarata **immediatamente eseguibile** ai sensi dell'art. 134, comma 4°, D.L.vo 18 agosto 2000 n. 267;
- È divenuta **esecutiva** a far data dal giorno **30 MAR. 2012** :
 - decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione;
 - avendo il Co.Re.Co. comunicato di non aver riscontrato vizi di legittimità in seduta del provv. n. _____.

Russi, li 06 APR 2012



IL VICE SEGRETARIO GENERALE

[Handwritten signature of the Vice Mayor]

