

Ratificata con delibera	di _____ n° _____ del _____	Proposta di deliberazione n. _____ del _____
Rettificata con delibera	di _____ n° _____ del _____	
Modif. e/o integr. con delibera	di _____ n° _____ del _____	Publicata all' Albo Pretorio on line il _____
Revocata con delibera	di _____ n° _____ del _____	Comunicata in elenco ai Capigruppo Consiliari
Annullata con delibera	di _____ n° _____ del _____	lettera n. _____ del _____



# Città di Marcianise

Provincia di Caserta

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N°99 DEL 17.04.2014

**OGGETTO: Approvazione Regolamento per la disciplina delle modalità di funzionamento del Comitato unico di Garanzia (CUG).**

L'anno duemilaquattordici addì del mese di Aprile alle ore 14,00 in prosieguo nella sala delle adunanze del Comune di Marcianise si è riunita la Giunta Comunale, previo convocazione nei modi di legge, con la presenza dei Sigg.:

	Cognome e Nome	P	A
<b>SINDACO</b>	DE ANGELIS ANTONIO	si	-
<b>ASSESSORE - VICE SINDACO</b>	ACCINNI ENRICO	si	-
<b>ASSESSORE</b>	ARECCHIA ANNA	si	-
<b>ASSESSORE</b>	SANTORO GIOVANNI	si	-
<b>ASSESSORE</b>	TARTAGLIONE BIAGINO	si	-
<b>ASSESSORE</b>	TARTAGLIONE ENRICO	si	-
<b>ASSESSORE</b>	TOPO FILIPPO	si	-

Assume la Presidenza il Dr. Antonio De Angelis nella sua qualità di Sindaco.

Partecipa il Segretario Generale nella persona del Dr. Pasquale Foglia, incaricato della redazione del verbale.

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara validamente costituita la seduta, invitando i presenti a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

### LA GIUNTA COMUNALE

Avvalendosi delle attribuzioni di rispettiva competenza, ai sensi ed in conformità dell'art. 48 del D.Lgvo n° 267 del 18.08.2000 e s.m.i.;

Vista ed esaminata l'allegata proposta di deliberazione, con annessa relazione istruttoria, relativa all'argomento segnato in oggetto, corredata dai prescritti pareri di cui all'art.49 – comma 1° - del D.Lgvo n.267/2000;

Ritenuto di dover approvare la suddetta proposta di deliberazione;

A voti unanimi, espressi nei modi e forme di legge;

### DELIBERA

1. Di approvare in ordine all'argomento indicato in oggetto, la proposta di deliberazione, con annessa relazione istruttoria, così come formulata, nell'apposito documento, che viene riportato in allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale e come se nel presente dispositivo ripetuta e trascritta.
2. Di incaricare il Dirigente Capo Settore I, Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane, per l'esecuzione della presente e le relative procedure attuative, secondo rispettive competenze ed attribuzioni.
3. Dichiarare la presente, con separata ed unanime votazione, immediatamente eseguibile, stante l'urgenza ai sensi dell'art.134 – comma 4° - del D.Lgvo n.267/2000.

Il presente verbale, previo lettura e conferma, viene così sottoscritto:

IL SINDACO  
Antonio De Angelis

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dr. Pasquale Foglia

## RELAZIONE ISTRUTTORIA E PROPOSTA DI DELIBERA

Premesso:

- **che** con deliberazione di G.C. n 397 del 20 settembre 2011 è stata approvata la Costituzione del “Comitato Unico Di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” la cui composizione è paritetica ed è formata da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione per un totale di n. 4 componenti e n. 4 supplenti e da un pari numero di rappresentanti dell’Amministrazione ,oltre il Presidente, individuato nella figura del Dirigente del I settore,in modo che venga assicurata la presenza paritaria di entrambi i generi;
- **che** con deliberazione di G.C. n. 398 del 20 settembre 2011 è stato approvato il Piano triennale delle azioni positive il cui obiettivo è quello di integrare la dimensione di genere nell’organizzazione del lavoro e nelle politiche di gestione e sviluppo del personale e di promuovere interventi tesi sia al superamento delle disparità di genere tra i lavoratori dell’Ente sia a porre le basi per un piano strategico di parità con particolare riguardo alle persone in difficoltà e privilegiando la metodologia della progettazione partecipata;
- **che** con deliberazione di G.C. n. 151 del 30.12.2013 è stato approvato il verbale del 19.12.2013 sottoscritto dai componenti del CUG con il quale veniva individuato il segretario verbalizzante, nominato il Vice Presidente,veniva decisa la predisposizione di un regolamento interno di funzionamento del Cug e si evinceva la necessità di prorogare l’efficacia del piano delle azioni positive per il triennio 2014/2016 rimodulandolo secondo le necessità;derivanti dalla nuova P.O. e previo acquisizione dal Comitato di eventuali riflessioni,suggerimenti e proposte in merito;
- **che** occorre provvedere in ordine all’approvazione di apposito regolamento per il funzionamento del CUG , ufficio preposto al benessere del personale;

### **RIFERISCE**

- **Come** dettagliatamente innanzi precisato e che quivi si intende integralmente riportato
- **Tanto** premesso si trasmette al Dirigente del Settore e all’Assessore al Personale per la proposta di provvedimento che la Giunta intenderà adottare in merito

Il Responsabile del Procedimento  
Pasqua Braccio

## **PROPOSTA DI DELIBERA DELL'ASSESSORE COMPETENTE**

ACCOLTA E FATTA PROPRIA la relazione istruttoria sovraindicata;  
ESAMINATI gli atti ivi richiamati ;  
VISTO l'allegato Regolamento, all'uopo predisposto dall'ufficio personale;  
RITENUTO provvedere per quanto di competenza;

### **PROPONE ALLA GIUNTA COMUNALE DI DELIBERARE**

- 1) **Di approvare** la premessa con relativa relazione istruttoria, che previo espresso richiamo quivi si intende integralmente ripetuta e trascritta.
- 2) **Di prendere atto** ed approvare il regolamento interno di funzionamento del CUG.
- 3) **Di precisare** che resta prorogata per il nuovo triennio 2014/2016 l'efficacia del piano provvisorio di azioni positive nelle more della rimodulazione definitiva del nuovo piano da adottare secondo le necessità derivanti dalla nuova P.O. e dopo aver acquisito, da parte del Comitato, riflessioni, suggerimenti e proposte in merito.
- 4) **Dare mandato** al Dirigente del I settore di porre in essere tutti gli atti consequenziali per dare esecuzione al presente deliberato.
- 5) **Inviare** copia del presente atto ai Responsabili dei Settori, all'Ufficio del Personale, alle Organizzazioni Sindacali.
- 6) **Di precisare** che il presente atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico - finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

L'Assessore al Personale

.....

=====

**PARERE SULLA REGOLARITA' TECNICA (Art. 49 - comma 1° - T.U.E.L. n. 267/2000)**

Parere di regolarità tecnica, anche con specifico riferimento alla garanzia della tutela della privacy nella redazione degli atti e diffusione – pubblicazione dei dati sensibili ed agli altri contenuti ai sensi ed in conformità delle disposizioni in materia di pubblicità legale degli atti ex art. 32 della Legge n.69/2009 e ss. mm. ii. :

- si esprime parere FAVOREVOLE -
- si esprime parere CONTRARIO - per il seguente motivo: \_\_\_\_\_

Lì ..... IL Dirigente Capo Settore competente .....

**PARERE SULLA REGOLARITA' CONTABILE (Art. 49 - comma 1° - T.U.E.L. n. 267/2000)**

- si esprime parere FAVOREVOLE
- si esprime parere CONTRARIO per il seguente motivo : \_\_\_\_\_
- VISTO: atto estraneo al parere contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico - finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO Dr. Salvatore Zinzi

Lì \_\_\_\_\_

**ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA  
SETTORE/SERVIZIO ECONOMICO - FINANZIARIO**

Intervento n° \_\_\_\_\_ Cap. PEG n° \_\_\_\_\_ Art. \_\_\_\_\_

Competenza/anno \_\_\_\_\_

Rif. Ex cap. n° \_\_\_\_\_

**Prenotazione Impegno di spesa** (ex art. 183 – co.3 – del T.U.E.L. n.267/00) n° \_\_\_\_\_ per € \_\_\_\_\_

Assunzione Impegno di spesa (ex art. 183 – co.1 e 6 – del T.U.E.L. n.267/00) n° \_\_\_\_\_ per € \_\_\_\_\_

**OGGETTO:**

- si attesta che esiste la copertura finanziaria
- atto estraneo alla copertura finanziaria

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO Dr. Salvatore Zinzi

Lì \_\_\_\_\_

Prot. \_\_\_\_\_ li \_\_\_\_\_

Della sujestesa deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio on line per quindici giorni consecutivi previo inserimento sul sito istituzionale da parte del Messo/Responsabile

Marcianise, li \_\_\_\_\_ IL RESPONSABILE/MESSO ALBO ON LINE \_\_\_\_\_ IL RESPONSABILE/INCARICATO SETT./SERV. AA.GG. \_\_\_\_\_

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE, IN CARTA LIBERA, PER USO AMMINISTRATIVO.**

Marcianise, li \_\_\_\_\_ IL RESPONSABILE/INCARICATO DEL SETTORE/SERVIZIO/UFFICIO AA.GG.F.to \_\_\_\_\_

**ATTESTATO DI TRASMISSIONE E COMUNICAZIONE**

Si attesta che la sujestesa deliberazione, contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio ON LINE, è stata:

- riportata in apposito elenco, comunicato con lettera n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ ai Sigg. Capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D. Lgvo n. 267/2000,  
 comunicata con lettera n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ al Sig. Prefetto ai sensi dell'art. 135 del D.Lgvo n. 267/2000;

Marcianise, li \_\_\_\_\_ IL RESPONSABILE/INCARICATO SETT./SERV/UFFICIO AA.GG. \_\_\_\_\_

**ATTESTATO DI ESEGUITA PUBBLICAZIONE**

La sujestesa deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line mediante inserimento sul sito istituzionale per quindici giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_, contrassegnata con n. \_\_\_\_\_ Reg. Pubbl., senza reclami ed opposizioni.

IL RESPONSABILE/MESSO ALBO ON LINE \_\_\_\_\_ VISTO: IL SEGRETARIO GENERALE \_\_\_\_\_

Marcianise, li \_\_\_\_\_

**ATTESTATO DI ESECUTIVITA'**

La sujestesa deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi del D. L.gvo n. 267/2000 il giorno \_\_\_\_\_ perché:

- a)  Entro il prescritto termine di 10 giorni dalla suddetta data di inizio della pubblicazione e/o contestuali comunicazioni non è pervenuta alcuna richiesta di invio al controllo da parte degli interessati (Art. 134 c. 3° del D. L.gvo n. 267/2000);  
b)  E' una delibera urgente, dichiarata immediatamente eseguibile, con il voto espresso dall'unanimità ovvero dalla maggioranza dei suoi componenti (art. 134 - comma 4° - del D. L.gvo n. 267/2000);

IL RESPONSABILE/INCARICATO SETT./SERV. AA.GG. \_\_\_\_\_ VISTO: IL SEGRETARIO GENERALE \_\_\_\_\_

Marcianise, li \_\_\_\_\_

**SPAZIO RISERVATO ALL'ORGANO DELIBERANTE DELL'ENTE**

Nominativo	FIRMA	Nominativo	FIRMA
Sig Enrico Accinni Vice Sindaco	_____	Sig Tartaglione Biagino Assessore	_____
Sig Anna Arcchia Assessore	_____	Sig Tartaglione Enrico Assessore	_____
Sig Santoro Giovanni Assessore	_____	Sig Topo Filippo Assessore	_____

**SPAZIO RISERVATO PER ALTRI ORGANI DELL'ENTE**

La presente deliberazione viene trasmessa agli interessati sottoindicati su richiesta della G.C.:

P.R. Data e Firma \_\_\_\_\_

P.R. Data e Firma \_\_\_\_\_

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Presidente del Consiglio _____ | <input type="checkbox"/> Presidente del Nucleo di Valutazione _____          |
| <input type="checkbox"/> Assessore al ramo _____        | <input type="checkbox"/> Presidente del Collegio dei Revisori _____          |
| <input type="checkbox"/> Capigruppo Consiliari _____    | <input type="checkbox"/> Presidente del Servizio controllo di gestione _____ |
| <input type="checkbox"/> Segretario Generale _____      |  |

**SPAZIO RISERVATO PER GLI INCARICATI DELL'ESECUZIONE**

Copia della presente viene trasmessa per l'esecuzione della medesima e le relative procedure attuative:

P.R. Data e Firma \_\_\_\_\_

P.R. Data e Firma \_\_\_\_\_

al Dirigente Ufficio Staff	Dr. Pasquale Foglia	_____	e/o Responsabile Servizio	_____
al Dirigente 1° Settore	Dr. Pasquale Foglia	_____	e/o Responsabile Servizio	_____
al Dirigente 2°Settore	Dr. Salvatore Zinzi	_____	e/o Responsabile Servizio	_____
al Dirigente 3°Settore	Ing. Angelo Piccolo	_____	e/o Responsabile Servizio	_____
al Dirigente 4° Settore	Dr. Pasquale Foglia	_____	e/o Responsabile Servizio	_____
al Dirigente 5° Settore	Ing. Fulvio Tartaglione	_____	e/o Responsabile Servizio	_____
al Dirigente 6° Settore	VARI	_____	e/o Responsabile Servizio	_____
al Dirigente SUAP	Ing. Fulvio Tartaglione	_____	e/o Responsabile Servizio	_____

Marcianise, li \_\_\_\_\_ Il Responsabile/Incaricato del Settore/Servizio/Ufficio AA.GG. \_\_\_\_\_

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE, IN CARTA LIBERA, PER USO AMMINISTRATIVO.**

Marcianise, li \_\_\_\_\_ Il Responsabile/Incaricato del Settore/Servizio/Ufficio AA.GG. \_\_\_\_\_