



# Comune di Urago d'Oglio

Provincia di Brescia

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE numero 19 del 27-03-2024

### OGGETTO: RELAZIONE ANNUALE DEL C.U.G. SULLA SITUAZIONE DEL PERSONALE - ANNO 2023 - PRESA D'ATTO.

L'anno duemilaventiquattro, addì ventisette del mese di marzo, alle ore 18:30, nella sala delle adunanze, convocata con l'osservanza delle modalità di legge si è riunita la Giunta comunale.

Previo esaurimento delle formalità prescritte dalla normativa vigente, all'appello risultano presenti:

Componenti	Referenza	Presente	Assente
BRUGALI GIANLUIGI	Sindaco	X	
OSSOLI FRANCESCO	Assessore	X	
CHITTO' GLORIA	Assessore		X
MARCHETTI PIETRO	Assessore	X	
FENAROLI SANTINA	Assessore	X	
		4	1

Assiste alla seduta il Segretario comunale DOTT.SSA FRANCA MOROLI, con le funzioni previste dall'art. 97, comma 4, lett. a), del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267.

Essendo legale il numero degli intervenuti, GIANLUIGI BRUGALI – nella sua qualità di Sindaco - assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

## LA GIUNTA COMUNALE

### PREMESSO CHE:

- la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione nr. 2/2019, avente ad oggetto: “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”, oltre a riepilogare il quadro generale di riferimento, ha riscritto gli adempimenti delle Pubbliche Amministrazioni in merito all’attuazione ed al monitoraggio delle norme in materia di pari opportunità, sostituendo le precedenti direttive del 23/05/2007 e del 04/03/2011, ormai non più adeguate agli indirizzi comunitari ed alle disposizioni nazionali successivamente intervenute in materia. In particolare, nella sezione 1 - paragrafo 3, sono indicate le linee di azione che le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad attuare, mentre, nella sezione 2, sono previsti gli adempimenti per l’attuazione e il monitoraggio delle norme in materia di pari opportunità. Nello specifico la direttiva prevede che:
  - entro il 1° marzo, l’Amministrazione deve trasmettere al CUG una serie di informazioni, secondo il format messo a disposizione dal Dipartimento funzione pubblica e dal Dipartimento delle pari opportunità. Le informazioni richieste riguardano, in particolare: l’analisi quantitativa del personale, suddiviso per genere e per appartenenza alle aree funzionali e alla dirigenza, distinta per fascia dirigenziale di appartenenza e per tipologia di incarico conferito, ai sensi dell’articolo 19 del D.lgs. n. 165/2001; l’indicazione aggregata, distinta per genere, delle retribuzioni medie, evidenziando le eventuali differenze tra i generi; la descrizione delle azioni realizzate nell’anno precedente con l’evidenziazione, per ciascuna di esse, dei capitoli di spesa e dell’ammontare delle risorse impiegate; l’indicazione dei risultati raggiunti con le azioni positive intraprese al fine di prevenire e rimuovere ogni forma di discriminazione, con l’indicazione dell’incidenza in termini di genere sul personale; la descrizione delle azioni da realizzare negli anni successivi con l’evidenziazione, per ciascuna di esse, dei capitoli di spesa e dell’ammontare delle risorse da impegnare; il bilancio di genere dell’amministrazione.
  - Tali informazioni confluiranno integralmente nell’allegato alla relazione che il CUG deve predisporre entro il 30 marzo e saranno oggetto di analisi e di verifica da parte dello stesso.
  - entro il 30 marzo, il CUG presenta agli organi di indirizzo politico-amministrativo una relazione sulla situazione del personale dell’ente di appartenenza riferita all’anno precedente, contenente una specifica sezione sull’attuazione del Piano triennale di azioni positive e, ove non adottato, una segnalazione dell’inadempienza dell’amministrazione.
  - la relazione del CUG, indirizzata al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Dipartimento per le pari opportunità, deve essere inviata al seguente indirizzo mail: [monitoraggiocug@funzionepubblica.it](mailto:monitoraggiocug@funzionepubblica.it);
- l’art. 13 del Regolamento per la disciplina delle modalità di funzionamento del C.U.G. (approvato con deliberazione della G.C. n. 25 del 31-03-2023) prevede che, entro il 30 marzo di ogni anno, il Comitato Unico di Garanzia redige e trasmette ai vertici politici ed amministrativi del Comune, la relazione sulla situazione del personale dell’ente di appartenenza riferita all’anno precedente;

DATO ATTO che, con la deliberazione della Giunta Comunale n. 91 del 21/12/2022, è stato approvato il Piano di azioni positive per il triennio 2022-2024;

VISTA la “Relazione del Comitato Unico di Garanzia – anno 2023”, allegata alla presente quale parte integrante e sostanziale – predisposta dal personale dell’Ufficio Affari Generali nel rispetto della direttiva nr. 2/2019, condivisa con il C.U.G. e dallo stesso approvata nella seduta del 27/03/2024 (verbale n. 3/2024);

ACQUISITO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, reso ai sensi dell’articolo 49 del T.U.E.L. e s.m.i.

Con voti unanimi, favorevoli, espressi in forma palese;

### **DELIBERA**

1. di ritenere le premesse parte integrante e sostanziale della presente proposta e del sottostante dispositivo, così come gli atti e i documenti allegati;
2. di prendere atto della “Relazione del Comitato Unico di Garanzia – anno 2023” - **che alla presente si allega quale parte integrante e sostanziale** – approvata dal Comitato Unico di Garanzia del Comune di Urago d’Oglio nella seduta del 27/03/2024 (verbale n. 3/2024);
3. di trasmettere copia della presente alla Responsabile dell’Area Amministrativa Generale per i successivi adempimenti di competenza, tra cui la pubblicazione all’Albo Pretorio on-line e nell’appropriata sezione di “*Amministrazione Trasparente*”.

Successivamente, al fine di consentire l’espletamento immediato dei dovuti adempimenti, con voti unanimi, favorevoli, resi in forma palese,

### **DELIBERA**

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134, comma 4, del T.U.E.L. e s.m.i.

**Deliberazione n. 19 del 27-03-2024**

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Sindaco

GIANLUIGI BRUGALI

Il Segretario comunale

DOTT.SSA FRANCA MOROLI

*Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. 82 del 2005 e ss.mm.ii.*