

**.COMUNE DI FIUMEFREDDO DI SICILIA  
PROVINCIA DI CATANIA**

**COMITATO UNICO DI GARANZIA**

***REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA  
DEL COMUNE DI FIUMEFREDDO DI SICILIA***

Handwritten signatures in black ink, appearing to be official signatures of the committee members.



## INDICE

Art. 1 - Oggetto del Regolamento	pag. 3
Art. 2 - Costituzione	pag. 3
Art. 3 - Composizione e Sede	pag. 3
Art. 4 - Durata in carica	pag. 3
Art. 5 - Compiti del Presidente	pag. 4
Art. 6 - Convocazioni	pag. 4
Art. 7 - Componenti	pag. 4
Art. 8 - Verbali e deliberazioni	pag. 4
Art. 9 - Dimissioni	pag. 5
Art. 10 - Risorse, collaborazioni e comunicazioni	pag. 5
Art. 11 - Compiti del Comitato	pag. 6
Art. 12 - Relazione annuale	pag. 7
Art. 13 - Rapporti tra il CUG e l'Amministrazione Comunale	pag. 7
Art. 14 - Trattamento dei dati personali	pag. 7
Art. 15 - Validità e modifiche del Regolamento	pag. 7

*Sp. D'Amico*  
*Er.* 

## Art. 1 - Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina il funzionamento e l'organizzazione del Comitato Unico di Garanzia (di seguito CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, del Comune di Fiumefreddo di Sicilia, i 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 - Costituzione

- Il CUG, in attuazione a quanto stabilito dalle normative specificate in premessa, è stato istituito nel Comune di Fiumefreddo di Sicilia con deliberazione di Giunta Municipale n. 114 del 14.08.2013;
- Alla nomina del CUG provvede il Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 11 bis del vigente Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e conformemente alle disposizioni normative citate al precedente art. 1;
- Il CUG esercita le proprie funzioni in piena autonomia gestionale garantita dall'Ente ed esplica la propria attività nei confronti di tutto il personale dipendente.
- Il CUG sostituisce, unificando le relative competenze, i Comitati per le Pari Opportunità e i Comitati Paritetici per il fenomeno del mobbing, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche.

## Art. 3 - Composizione e sede

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità ha composizione paritetica ed è formato da:

- un componente designato da ciascuna delle Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione (ai sensi degli artt. 40 e 43 del d.lgs. 165/2001)
- da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione.

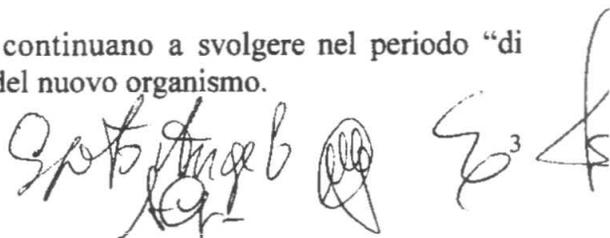
Le funzioni di segreteria sono svolte da un membro effettivo del CUG scelto dal Presidente sentiti i componenti medesimi

Il Segretario Comunale può nominare un pari numero di componenti supplenti che possono partecipare alle riunioni del CUG solo in caso di assenza o di impedimenti dei rispettivi titolari.

Sede del CUG : Il Comune di Fiumefreddo di Sicilia

## Art. 4 - Durata in carica

Il CUG ha durata quadriennale e i suoi Componenti continuano a svolgere nel periodo "di prorogatio" ex lege di 45 gg. 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. 5 - Compiti del Presidente**

Il Presidente rappresenta il CUG nei rapporti istituzionali interni ed esterni, ne convoca e presiede le riunioni, ne stabilisce l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei componenti, programma e coordina l'attività del CUG medesimo.

Il Presidente provvede affinché l'attività del Comitato si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'Amministrazione Comunale

#### **Art. 6 - Convocazioni**

Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno 2 volte l'anno e comunque ogni volta che il Presidente ne ravveda la necessità o qualora ne faccia richiesta almeno un terzo dei componenti effettivi.

La convocazione ordinaria viene effettuata almeno tre giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno 24 ore 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 nei modi di rito.

#### **Art. 7 - Componenti**

I componenti sono tenuti a comunicare tempestivamente al Presidente il proprio impedimento a partecipare alla riunione.

Tutte le riunioni, si svolgono di norma durante l'orario di lavoro, fatte salve eventuali esigenze non programmabili.

Ogni componente, si astiene dalla partecipazione alle attività del CUG che riguardino questioni in cui sia direttamente e/o indirettamente coinvolto.

#### **Art. 8 - Verbali e Deliberazioni**

Le riunioni del CUG devono essere verbalizzate in forma sintetica. Il verbale deve contenere le presenze, gli argomenti trattati, le decisioni assunte, le eventuali votazioni e posizioni discordanti. Il verbale è firmato dal Presidente, dai Componenti e dal Segretario verbalizzante.

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

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.



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

Il Comitato può deliberare la richiesta di sostituzione del componente che si assenti reiteratamente senza giustificato motivo per più di tre sedute consecutive; la delibera verrà tempestivamente comunicata al Sindaco, al Segretario Comunale, al Responsabile del personale per la nomina del sostituto.

Il Comitato è automaticamente sciolto quando, convocato per quattro volte consecutive non raggiunge il quorum richiesto per la validità delle sedute.

Al termine di ogni seduta, si può decidere la data del successivo incontro.

Copia dei verbali e delle deliberazioni eventualmente approvate sono inoltrate per le successive valutazioni ed eventuali provvedimenti consequenziali al Sindaco, al Segretario Comunale, al Responsabile del personale.

### **Art. 9 - Dimissioni dei componenti**

Le dimissioni di un componente del CUG devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso, che ne dà comunicazione al Comitato medesimo nonché al Sindaco, al Segretario Comunale 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, al Sindaco e al Segretario Comunale.

### **Art. 10 - Risorse, collaborazioni e comunicazione**

Nello svolgimento delle proprie funzioni, il CUG può avvalersi della collaborazione degli organismi esterni:

- Ufficio della Consigliera Nazionale di Parità istituito presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali;
- Consigliere/i di parità territorialmente competenti;
- Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali – UNAR – istituito presso il Dipartimento Pari Opportunità;
- di esperti, anche messi a disposizione dall'UNAR;
- Altri soggetti esterni e altri CUG;

Il CUG opera anche in collaborazione con i Nucleo di Valutazione o Organismo Interno di Valutazione per rafforzare, attraverso l'introduzione dei temi delle pari opportunità e del benessere lavorativo, la valutazione delle *performance*

Il CUG si avvale inoltre delle strutture interne all'Ente per realizzare studi e ricerche, per ottenere informazione e raccogliere dati.

L'Amministrazione Comunale, favorisce l'operatività del CUG e si impegna a tal fine a mettere a disposizione del Comitato medesimo il materiale e gli strumenti necessari per il funzionamento e

*Spet. Angel...*  
*AR*

locali idonei in occasione delle proprie riunioni.

Il CUG può disporre la pubblicazione sul sito internet dell'Ente di dati, notizie e di ogni utile comunicazione sull'attività svolta dal Comitato medesimo, nonché della relazione annuale.

Su richiesta del Presidente o dei Componenti, possono partecipare alle sedute del CUG soggetti esterni al Comitato senza diritto di voto. I pareri espressi dai soggetti esterni in ordine all'argomento trattato verranno riportati nel verbale.

### **Art. 11 - 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 e della Direttiva emanata il 4 marzo 2011 dai Dipartimenti Della Funzione Pubblica e Per le Pari Opportunità che possono essere sinteticamente così riassunti:

#### **a) Compiti propositivi:**

- predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
- 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;
- 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 (es. bilancio di genere);
- 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;
- azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
- azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche - mobbing all'interno dell'ente;

#### **b) Compiti consultivi su:**

- progetti di riorganizzazione dell'ente;
- 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) Compiti 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 organizzativo;
- esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro;
- assenza di ogni forma di discriminazione, diretta ed indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla

*Sp. to Angel @ E. d.*

lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

Nel caso dei compiti consultivi di cui alla lettera b) l'Amministrazione si impegna a trasmettere i relativi atti per conoscenza al CUG, fatti salvi i casi in cui vengano richiesti pareri su singole proposte.

Il Comitato, se richiesto, può deliberare pareri entro gg. 15 dal giorno in cui arriva al Presidente del Comitato. Tale termine sarà sospeso per una sola volta nel caso di motivate richieste.

#### **Art. 12 - 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 Comunale 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 Comunale

La relazione deve essere trasmessa al Sindaco e al Segretario comunale per eventuali provvedimenti consequenziali.

#### **Art.13 - Rapporti tra il CUG e l'Amministrazione Comunale**

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

Il CUG può richiedere dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.

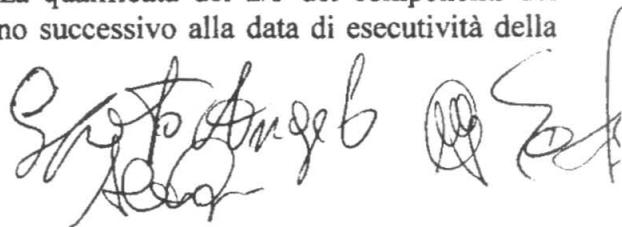
Il CUG mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli organismi e Uffici dell'Amministrazione comunale, che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso.

#### **Art. 14 - 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 30giugno 2003 n. 196. e succ. mod. e int.

#### **Art. 15 - Validità e modifiche del Regolamento**

Il presente Regolamento viene approvato a maggioranza qualificata dei 2/3 dei componenti del CUG aventi diritto al voto ed entra in vigore il giorno successivo alla data di esecutività della conseguente delibera di Giunta Municipale.



Le eventuali modifiche al presente Regolamento sono approvate dalla maggioranza qualificata dei 2/3 dei componenti del Comitato ed entrano in vigore il giorno successivo alla data di esecutività della conseguente delibera di Giunta Municipale.

Il presente regolamento e le eventuali successive modifiche, verranno pubblicate sul sito internet dell'Ente in modo permanente.

Per quanto non previsto o non espressamente citato nel presente Regolamento, si rinvia alle "Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", oltre che alla vigente normativa in materia.

*Spoto Angelica*  
*Per*  