

COMUNE DI CAMPO CALABRO
(Città Metropolitana di Reggio Calabria)



REGISTRO DELIBERE
N.49 del 30/05/2019

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: APPROVAZIONE" REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL
COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG) PER LE PARI OPPORTUNITA',
IL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI**

L'anno **duemiladiciannove**, il giorno **30** del mese di **MAGGIO** alle ore **20,00** nella
sede del Comune, si è riunita la Giunta Comunale con la presenza dei Signori:

COGNOME E NOME	CARICA	PRESENTE	ASSENTE
- REPACI ROCCO ALESSANDRO	SINDACO	SI	
- IDONE ALBERTO	VICE – SINDACO	SI	
- BARRESI GIUSEPPE	ASSESSORE	SI	
- CAPPELLERI ANNALISA	ASSESSORE	SI	
- MALARA MARIANNA	ASSESSORE	SI	
TOTALE PRESENZE		5	

Verbalizza il Segretario Comunale **Dott.ssa Grazia Daniela Ferlito**

Assume la Presidenza il Sindaco Dott. REPACI Rocco Alessandro il quale:

CONSTATATO che gli intervenuti sono in numero legale;

VISTO il Decreto Legislativo n. 267 del 18/08/2000;

VISTO che sulla proposta della presente deliberazione ai sensi dell'art 49 c. 1° e dell'art. 147 bis del Decreto Legislativo n. 267 del 18/08/2000 e s. m. i. :

Il Responsabile del Servizio interessato ha espresso parere **FAVOREVOLE** per quanto riguarda la regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

Il Responsabile del servizio economico-finanziario ha espresso parere **FAVOREVOLE** per quanto riguarda la regolarità contabile e il visto attestante la copertura finanziaria;

dichiara aperta la seduta ed invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

OGGETTO: APPROVAZIONE" REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG) PER LE PARI OPPORTUNITA', IL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI

LA GIUNTA MUNICIPALE

PREMESSO che l'art.57 del D.Lgs. n.165/2001, così come integrato dall'art.21 – comma 1 lettera c) della Legge n.183/2010, prevede, tra l'altro, che:

- le pubbliche amministrazioni costituiscono al proprio interno, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni;
- il CUG sia formato da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi. Il presidente del CUG è designato dall'amministrazione;
- il CUG, all'interno dell'amministrazione pubblica, ha compiti propositivi, consultivi e di verifica e opera in collaborazione con la consigliera o con il consigliere nazionale di parità. Contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia 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 e psichica per il lavoratore;
- le modalità di funzionamento dei CUG sono disciplinate da linee guida contenute in una direttiva emanata di concerto dal Dipartimento della funzione pubblica e dal Dipartimento per le pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri;

VISTA la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 avente per oggetto: "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";

VISTA la deliberazione della Giunta Municipale n.95/2018 con la quale veniva istituito il C.U.G. ed individuato il Presidente, il suo supplente e incaricato il Responsabile dell'Area Amministrativa di avviare le procedure per la costituzione del Comitato stesso;

ATTESO che il Comune di Campo Calabro, per quanto riguarda l'individuazione dei propri rappresentanti, ha espletato le procedure di interpello rivolta a tutto il personale;

ACQUISITI i nominativi dei componenti comunicati dalle OO.SS;

PRESO ATTO che con determinazione n. 71/Amm. del 09.04.2019, ai sensi dell'art.57 del DLgs n.165/2001 come modificato dall'art. 21 della Legge n.183/2010, è stato nominato il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni del Comune di Campo Calabro nelle persone di seguito indicate:

per l'Amministrazione comunale:

PRESIDENTE : Napolitano Francesca

COMPONENTI:

- Tripodi Francesca M.R.
- Messina Teresa

- Serio Luigi F.
- Doldo Maria
- Suraci Teresa
- BivaJlenia

DI DARE ATTO che i componenti del CUG rimarranno in carica per quattro anni a far data dal 9 aprile 2019 e che gli incarichi potranno essere rinnovati una sola volta e che il provvedimento non comporta nuovi e maggiori o maggiori oneri di spesa a carico del Bilancio comunale;

CONSIDERATO che la Direttiva ministeriale del 04.03.2011 prevede altresì che il CUG, entro 60 giorni dalla sua costituzione, adotti un regolamento inerente la disciplina relativa al suo funzionamento recante, in particolare, disposizioni relative a: convocazioni;periodicità delle riunioni, validità delle stesse; verbali;rapporto/i sulle attività; diffusione delle informazioni; accesso ai dati; casi di dimissioni,decadenza e cessazione della/del Presidente e dei/delle componenti; audizione di esperti,modalità di consultazione con altri organismietc.;

RILEVATO che il CUG ha predisposto il testo del Regolamento allegato alla presente deliberazione per il proprio funzionamento,trasmettendolo all'Amministrazione Comunale per l'approvazione ;

ESAMINATO il testo proposto e ritenuto conforme alle disposizioni normative di riferimento e compatibile con l'organizzazione del lavoro dell'Ente ;

VISTO il d.lgs. 267/2000;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTA la Legge Regionale 11.12.2003 n. 21;

AD UNANIMITÀ di voti, espressi ed accertati nelle forme di legge,

DELIBERA

1. **di dare atto** che le premesse di cui sopra sono parte integrante e sostanziale della presente deliberazione che si intendono integralmente riportate ed approvate nel presentedispositivo;
2. **di approvare** il **"Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"** del Comune di Campo Calabro(All. A) che si allega quale parte integrante e sostanziale del presente atto.



Comune di
CAMPO CALABRO

CITTÀ METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

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

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO



[Handwritten signatures]

INDICE

- Art. 1 *Oggetto del Regolamento*
- Art. 2 *Composizione e Sede del Comitato*
- Art. 3 *Durata in carica*
- Art. 4 *Dimissioni, cessazione, decadenza dall'incarico e surrogazione*
- Art. 5 *Compiti del Presidente*
- Art. 6 *Compiti del Comitato*
- Art. 7 *Convocazioni*
- Art. 8 *Deliberazioni*
- Art. 9 *Relazione*
- Art. 10 *Commissioni e gruppi*
- Art. 11 *Rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione*
- Art. 12 *Rapporti con l'Amministrazione e le organizzazioni sindacali*
- Art. 13 *Conflitto di interessi*
- Art. 14 *Collaborazioni e Risorse*
- Art. 15 *Trattamento dati personali*
- Art. 16 *Pubblicizzazione dell'attività del comitato*
- Art. 17 *Adozione, modifiche e validità del Regolamento*



Handwritten signatures and initials, including a large stylized 'D', 'MC', 'P', 'B', and other illegible marks.

Art. 1

Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina l'attività del "Comitato Unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (di seguito denominato CUG) del Comune di Campo Calabro, istituito con Deliberazione di Giunta Comunale n. 95 del 20.09.2018, e nominato con Determinazione n. 71/Amm. del 09.04.2019.

Art. 2

Composizione e Sede del Comitato

1. Il CUG ha composizione paritetica ed è costituito da 2 membri effettivi e 2 supplenti, assicurando la presenza paritaria di entrambi i generi. I componenti supplenti partecipano alle riunioni del CUG solo in caso di assenza o impedimento del titolare, con le medesime prerogative.
2. Il CUG ha sede presso il Comune di Campo Calabro.
3. Esercita le sue funzioni in piena autonomia gestionale garantita dall'Amministrazione ed esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale.

Art. 3

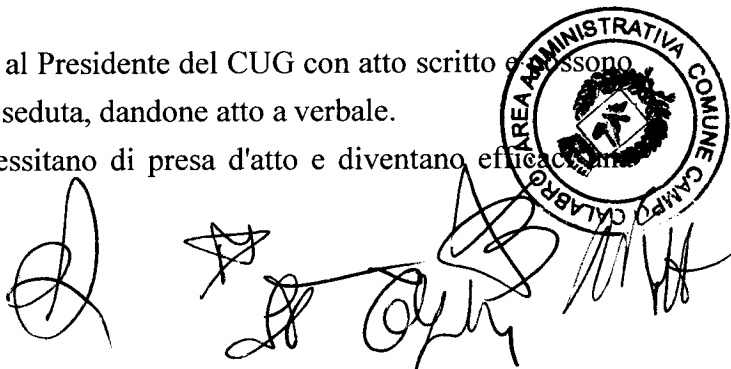
Durata in carica

1. Il CUG ha durata quadriennale.
2. I componenti del CUG rimangono in carica quattro anni e continuano a svolgere le relative funzioni fino alla nomina del nuovo organismo. Possono essere rinnovati per un solo mandato.
3. I componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato o dopo le proprie dimissioni.

Art. 4

Dimissioni, cessazione, decadenza dall'incarico e surrogazione

1. I componenti del CUG cessano dalla carica, oltre che nei casi di morte e scadenza naturale del mandato, per revoca, decadenza e dimissioni dall'incarico.
2. La decadenza è pronunciata dal CUG:
 - nel caso di assenza ingiustificata a più di due riunioni ordinarie all'anno;
 - in caso di cessazione del rapporto di lavoro con l'amministrazione comunale, per i soli componenti di nomina dell'Ente.
3. Le dimissioni dalla carica sono indirizzate al Presidente del CUG con atto scritto e possono essere presentate per iscritto nel corso di una seduta, dandone atto a verbale.
4. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci alla volta adottata la relativa surrogazione.



The bottom right of the document features several handwritten signatures in black ink. To the right of the signatures is a circular official stamp. The stamp contains the text "AREA AMMINISTRATIVA COMUNE CAMPO CALABRO" around the perimeter and a central emblem depicting a landscape with a tree and a building.

5. Il nuovo componente entrante è:

- nominato dall'organizzazione sindacale del componente cessato, per i rappresentanti di parte sindacale;
- individuato tra uno dei componenti supplenti dei rappresentanti dell'amministrazione, nel caso di componente nominato dall'Ente.

Tutte le variazioni di composizione vengono recepite e rese efficaci con apposita determina del Responsabile dell'Area Amministrativa competente in materia di personale.

Art. 5

Compiti del Presidente

1. 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. Cura l'esecuzione delle deliberazioni assunte e la predisposizione della relazione annuale. Garantisce la diffusione delle informazioni sull'attività del CUG. Il Presidente provvede affinché l'attività del Comitato si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'Amministrazione Comunale.

2. Il supplente del Presidente è il Responsabile pro-tempore dell'area tecnica in caso di assenza o di impedimento.

Art. 6

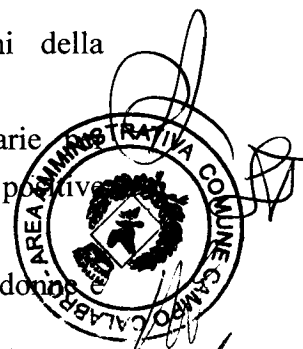
Compiti del Comitato

1. Il Comitato esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'articolo 57, comma 3 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato ed integrato dall'articolo 21 della Legge 183/2010, e della Direttiva emanata il 4 marzo 2011 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e dal Ministro per le Pari Opportunità.

2. Esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate.

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;
- analisi dei temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
- svolgimento delle iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie e l'affermazione sul lavoro delle pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
- analisi e programmazione di genere che considerano le esigenze delle donne e quelle degli uomini ;



A large, stylized handwritten signature or set of initials, possibly 'B' or 'S', located at the bottom left of the page.

A small, stylized handwritten signature or set of initials, possibly 'ST', located at the bottom center of the page.

A handwritten signature or set of initials, possibly 'Cbu', located at the bottom right of the page.

A handwritten signature or set of initials, possibly 'M', located at the bottom right of the page.

- 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;
- 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* - nell'amministrazione comunale.

b) Compiti Consultivi, formulando pareri su:

- progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;
- piani di formazione del personale;
- orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa ed 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 lavorativo;
- esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro - *mobbing*;
- assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

3. Il CUG promuove, altresì, 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.

Art. 7

Convocazioni

1. Il CUG si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno tre volte all'anno. Le convocazioni sono inviate sia ai componenti titolari sia ai supplenti.

2. Il Presidente convoca il CUG in via straordinaria ogni qualvolta sia richiesto dalla metà più uno dei suoi componenti effettivi.

3. La convocazione ordinaria viene effettuata almeno 5 giorni prima della data prescelta per la riunione.



4. La convocazione straordinaria viene effettuata almeno 3 giorni prima della data prescelta.
5. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.
6. Ogni componente impossibilitato a partecipare alle riunioni deve comunicare tempestivamente al Presidente la propria assenza affinché si possa convocare in tempo utile il sostituto.
7. Tutte le riunioni si svolgono durante l'orario di lavoro. Ogni riunione del CUG si apre con la verifica delle presenze per accertare l'esistenza del numero legale.

Art. 8

Deliberazioni


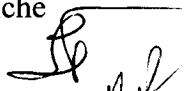


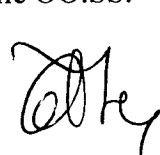

1. Il CUG può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei Componenti aventi diritto di voto.
2. Hanno diritto di voto i componenti legittimamente presenti alla riunione.
3. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti alla riunione.
4. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
5. Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate in forma sintetica ed il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario.
6. Il verbale contiene le presenze, gli argomenti trattati, le decisioni assunte ed eventuali posizioni espresse.
7. I Componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.
8. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente addetto al Settore di competenza del Presidente del Comitato presente alla riunione il quale firma il verbale unitamente al Presidente.
9. I verbali delle sedute vengono inviati anche ai componenti supplenti al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati.
10. Le deliberazioni approvate sono inoltrate al Settore competente dell'Amministrazione per le successive valutazioni.

Art. 9

Relazione

1. Il CUG 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.
2. La relazione annuale è trasmessa al Sindaco e al Segretario Comunale ed alle OO.SS.



Art. 10

Commissioni e gruppi

1. Nello svolgimento della sua attività il Comitato può operare in commissioni o in gruppi di lavoro.
2. Il CUG può deliberare la partecipazione alla sedute, su richiesta del Presidente o dei Componenti, di soggetti esterni al Comitato senza diritto di voto.
3. Il Presidente, sentito il Comitato, può designare tra i componenti un responsabile per singoli settori o competenze del Comitato stesso.
4. 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. 11

Rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione

1. I rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione Comunale di Campo Calabro sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.
2. Il Comitato provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte sul sito WEB dell'Amministrazione.
3. Il Comitato può chiedere dati, documenti ed informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.
4. Il Comitato mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli organismi e Uffici dell'Amministrazione del Comune di Campo Calabro, che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie di competenza del Comitato stesso.

Art. 12

Rapporti con l'Amministrazione e le organizzazioni sindacali

1. Il Comitato, nell'ambito delle proprie competenze, formula proposte che vengono trasmesse ai soggetti abilitati alla contrattazione integrativa.
2. Le proposte di misure atte a creare condizioni di miglioramento formulate dal Comitato sono presentate all'Amministrazione ed inviate per conoscenza alle OO.SS e sono oggetto di esame nella contrattazione decentrata.
3. L'Amministrazione e le OO.SS sono invitate a prendere in esame le proposte e gli atti elaborati dal Comitato e a dare informazione sugli esiti degli stessi entro 30 gg dalla data di trasmissione.
4. Le determinazioni dell'Amministrazione che prevedono soluzioni diverse da quelle proposte dal Comitato devono essere motivate.



[Handwritten signatures and initials]

5. L'Amministrazione consulta preventivamente il CUG ogni qualvolta devono essere adottati atti nelle materie di competenza dello stesso (es. flessibilità e orario di lavoro, part-time, congedi, formazione, progressioni di carriera ecc...).

Art. 13

Conflitto di interessi

1. Ogni componente ed il Presidente si astengono dalla partecipazione ai lavori qualora si manifestino situazioni di conflitto di interessi in relazione all'argomento trattato.

Art. 14

Collaborazioni e Risorse

1. Per lo svolgimento delle proprie competenze, anche sulla base delle risorse disponibili, il Comitato:

- a) promuove indagini, studi, ricerche, seminari anche in collaborazione con altri Enti, Istituti e Comitati aventi analoghe finalità;
- b) promuove incontri con gruppi, singoli dipendenti, amministratori o altri soggetti;
- c) si avvale della collaborazione di esperti interni ed esterni, anche mediante la costituzione di gruppi di lavoro, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- d) si avvale delle strutture dell'Ente in relazione alle loro competenze.

Art. 15

Trattamento dati personali

1. 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 e al Regolamento UE n.679/2016 artt.13 e 14.

Art. 16

Pubblicizzazione dell'attività del comitato

1. Tutti gli atti relativi all'attività del CUG sono pubblicati nel sito web comunale in una apposita area, periodicamente aggiornata a cura dello stesso.

Art. 17

Adozione, modifiche e validità del Regolamento

- 1. Il presente Regolamento è adottato con deliberazione di Giunta.
- 2. Le disposizioni del presente Regolamento entrano in vigore a far data dall'esecutività della deliberazione di adozione.
- 3. Il presente Regolamento è modificato sulla base di deliberazione dei 2/3 dei componenti del Comitato ed adottato con successiva deliberazione di Giunta.



Handwritten signatures and initials, including a large stylized signature at the top right, a signature with a star symbol below it, and several other initials and signatures at the bottom right.

AREAMMINISTRATIVA
Regolarità tecnica e attestazione regolarità
e correttezza azione amministrativa

FAVOREVOLE
Napolitano Francesca

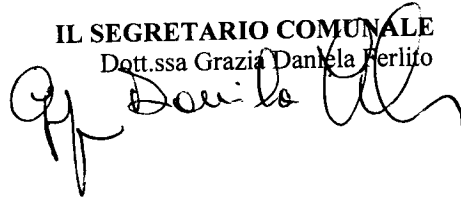
AREA ECONOMICO-FINANZIARIA
Regolarità contabile e attestazione copertura
finanziaria
FAVOREVOLE

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
Dott. Repaci Rocco Alessandro



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Grazia Daniela Ferlito

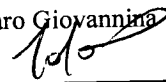


PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione, a norma dell'art. 124, comma 1, del T.U.E.L. suddetto, viene affissa all'Albo Pretorio on line del Comune per 30 giorni consecutivi dal

16IU.2019

IL RESPONSABILE
Lofaro Giovannina



TRASMISSIONE

16IU.2019

Ai capigruppo consiliari (Art. 125 del T.U.E.L.), giusta nota Prot. **1537** del -----

ESITO DELLA DELIBERAZIONE

La presente deliberazione:

È **DIVENUTA ESECUTIVA** essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, c. 4, del T.U.E.L.;

È **DIVENUTA ESECUTIVA** a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio, senza reclami od opposizioni, per giorni 10 consecutivi non essendo soggetta a controllo necessario o eventuale (art. 134, comma 3, del T.U.E.L.);

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Grazia Daniela Ferlito