



COMUNE DI OPPIDO MAMERTINA  
- Città Metropolitana di Reggio Calabria -  
[www.comune.oppidomamertina.rc.it](http://www.comune.oppidomamertina.rc.it)

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 215/2019

**OGGETTO: Approvazione Regolamento Comunale per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (CUG).**

L'anno 2019, il giorno ventiquattro del mese di DICEMBRE, alle ore 11,50 nella solita sala delle adunanze si è riunita la Giunta Comunale, appositamente convocata, nelle persone seguenti:

n°	COGNOME E NOME	QUALIFICA	Presenti
1	BARILLARO BRUNO	SINDACO	SI
2	IARIA MARTA	VICE-SINDACO	NO
3	SANFEDELE SILVANA	ASSESSORE	SI
4	CAIA TERESA	ASSESSORE	SI
5	RIGANO' FIORENTINO	ASSESSORE	NO

Partecipa la D.ssa Claudia Tropeano, Segretario Comunale, incaricata della redazione del presente atto;

Assume la Presidenza il Sindaco, il quale, constatato che gli assessori presenti, integrano il numero legale richiesto per la valida costituzione dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a discutere e a deliberare sull'oggetto sopraindicato posto all'ordine del giorno.

### LA GIUNTA COMUNALE

ACCERTATO che sulla proposta della presente deliberazione sono stati preventivamente acquisiti i seguenti pareri previsti dall' art. 49 e art. 147 bis T.U.ee.ll.

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica  
Oppido Mamertina li 24.12.2019

**Il Responsabile Area Amministrativa, legale e culturale**  
F.to D.ssa Stefania Bruno

Il Responsabile Area risorse Umane e servizi demografici  
F.to Dr. Michele Bruzzese



**COMUNE DI OPPIDO MAMERTINA**

*- Città Metropolitana di Reggio Calabria -*

*www.comune.oppidomamertina.rc.it*

Premesso che con deliberazione di GC n. 33 del 27.02.2013 è stato costituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità (CUG);

Vista la direttiva n. 2 /2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri;

Dato atto che è necessario adottare un apposito regolamento che disciplini il funzionamento del CUG;

Visto lo schema di Regolamento predisposto dall'Ufficio Competente;

Visto il Dlvo n. 267/2000;

Vista la l. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

Con voti unanimi favorevoli dei presenti resi per alzata di mano

#### **DELIBERA**

1. La narrativa che precede è parte integrante del presente dispositivo da intendersi qui integralmente riprodotta ;
2. di approvare il Regolamento sul funzionamento del CUG che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale (All.A);
3. di comunicare il presente atto, per opportuna informativa, alle OO.SS. Alle RRSSUU;
4. di trasmettere copia del presente atto alla Città Metropolitana di Reggio Calabria nonché alla Regione Calabria-Ufficio Consiglio Regionale di Parità -Catanzaro;
5. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, stante la necessità di consentire al CUG di poter immediatamente operare, con separata ed unanime votazione favorevole dei presenti ai sensi dell'art. 134 co.4 Dlvo n. 267/2000.

## COMUNE DI Oppido Mamertina

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

#### ART. 1

##### Costituzione

Ai sensi dell'art. 57 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n° 165 come modificato dall'Art.21 della L. 4 Novembre 2010 n° 183, è costituito il Comitato Unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

#### ART. 2

##### Composizione

Il Comitato Unico di Garanzia è così composto:

- \_ Da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative ai sensi dell'art. 40 e 43 Divo n. 165/2001, effettivamente presenti all'interno dell'ente e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione;
- \_ Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente che può partecipare alle riunioni del Comitato, e solo in caso di impedimento alla partecipazione del componente effettivo, ha diritto di voto;
- \_ Il Presidente del Comitato viene designato tra i rappresentanti dell'Ente;
- \_ Il Segretario viene nominato a maggioranza tra i componenti del Comitato;
- \_ Nella composizione del Comitato dovrà essere garantita la parità di genere tra effettivi e supplenti nel suo complesso.

#### ART. 3

##### Durata in carica

Il Comitato Unico di Garanzia ha la durata di un quadriennio; i componenti del Comitato continuano a svolgere le loro funzioni fino alla nomina del nuovo Comitato.

Il Presidente ed i Componenti titolari del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico per una sola volta.

I componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato.

#### ART. 4

##### Compiti del Presidente

Al Presidente spetta la rappresentanza del Comitato, la convocazione e la presidenza delle riunioni ed il coordinamento dei lavori.

In caso di assenza del Presidente le funzioni sono svolte dal Vice Presidente.

#### ART. 5

##### Convocazione

Il Comitato si riunisce su convocazione del Presidente ogni qualvolta lo ritenga necessario.

La convocazione viene effettuata per iscritto, via fax o E-mail ed in caso urgente anche telefonicamente o verbalmente. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno.

Il Comitato potrà anche auto convocarsi nella data prescelta di comune accordo tra i componenti.

I componenti del Comitato partecipano alle riunioni all'interno dell'orario di servizio.

Il Presidente rilascerà ai componenti, se richiesto, attestato di avvenuta partecipazione.

#### ART. 6

##### Deliberazioni

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

I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione. Ciascun componente titolare deve assicurare, in caso di assenza, la presenza del proprio supplente.

Hanno diritto di voto i componenti titolari ed anche i componenti supplenti qualora siano presenti in sostituzione dei titolari.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti,

in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Le riunioni devono essere verbalizzate a cura del Segretario del Comitato. Il verbale viene letto e approvato all'inizio della seduta successiva e firmato dal Segretario e dal Presidente il quale avrà cura della tenuta dei suddetti verbali e dei relativi documenti riguardanti il Comitato.

I componenti possono far inserire a verbale le loro dichiarazioni testuali.

#### ART. 7

##### Dimissioni dei componenti

Le dimissioni di un componente devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso. Il Comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di inoltro.

Le dimissioni del Presidente sono presentate in forma scritta al Comitato e all'Amministrazione.

#### ART. 8

##### Surroga dei componenti

Qualora un componente dovesse venire a mancare per dimissioni o decadenza viene integrato, dallo stesso organo che lo aveva designato, entro 30 giorni secondo le indicazioni di cui all'art. 2.

#### ART. 9

##### Modalità di funzionamento

Il Comitato adegua il proprio funzionamento alle linee guida di cui all'art. 57 del D. Lgs. 30 marzo n° 165, come modificato dall'art. 21 della Legge 4 Novembre 2010 n° 183.

Le sedute sono valide purchè alla riunione intervenga almeno la metà più uno dei suoi componenti.

I componenti che risultano assenti senza giustificato motivo per tre riunioni consecutive saranno segnalati all'Organo che li ha nominati.

#### ART. 10

##### Relazione annuale

Il Comitato predispose entro il 30 marzo di ogni anno una relazione da trasmettere all'Amministrazione sull'attività svolta e sui risultati delle iniziative assunte.

Il Comitato rende note pubblicamente ai lavoratori, per realizzare la massima divulgazione con le modalità ritenute più opportune, le attività svolte ed i risultati ottenuti.

#### ART. 11

##### Obbligo riservatezza

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.

#### ART. 12

##### Compiti del Comitato

Al Comitato sono attribuiti compiti propositivi, consultivi e di verifica in ordine all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, al miglioramento dell'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 o psichica per i lavoratori. Allo stesso spettano tutti i compiti previsti dalla normativa vigente.

#### ART. 13

##### Funzioni del Comitato

Al Comitato, in particolare, spettano le seguenti funzioni:

- \_ Formulare piani di Azioni Positive a favore dei lavoratori e individuare le misure idonee per favorire il raggiungimento degli obiettivi;
- \_ Promuovere iniziative volte a dare attuazione a Risoluzioni e Direttive dell'Unione Europea per rimuovere comportamenti lesivi delle libertà personali, ivi compresi quelli relativi alle molestie sessuali;
- \_ Valutare fatti segnalati riguardanti azioni di discriminazione diretta e indiretta;
- \_ Promuovere indagini conoscitive, ricerche ed analisi necessarie ed individuare misure atte a creare effettive condizioni di parità tra i lavoratori e le lavoratrici dell'Ente;
- \_ Pubblicizzare periodicamente il lavoro svolto ed i risultati emersi;
- \_ Assolvere ad ogni altra incombenza attribuita al Comitato da leggi o da normative derivanti da accordi sindacali.
- \_ Il C.U.G. opera con il Nucleo di Valutazione e controllo Interno di Gestione (art. 14 D. Lgs. 150/2009) per rafforzare la valutazione delle performance;

#### ART. 14

L'Ente mette a disposizione del Comitato quanto necessario per il corretto ed adeguato svolgimento dell'attività.

Dalla costituzione del Comitato non possono derivare ulteriori e maggiori oneri a carico del Bilancio dell'Ente.

#### ART. 15

##### Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore con l'approvazione e sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito Web Comunale.

Da tale data è abrogata ogni disposizione contenuta in altri provvedimenti regolamentari comunali che contrasti con il presente regolamento.



COMUNE DI OPPIDO MAMERTINA  
- Città Metropolitana di Reggio Calabria -  
*www.comune.oppidomamertina.rc.it*

**DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE n. 215/2019**

Letto confermato e sottoscritto

**IL SINDACO**  
f.to Dott. Bruno Barillaro

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
f.to D.ssa Claudia Tropeano

---

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**  
**(art. 124, 2° comma, D.Lgs. n. 267/2000)**

Si certifica che la presente deliberazione viene pubblicata, in data odierna, all'Albo On-line de Comune di Oppido Mamertina e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Oppido Mamertina li, 27.12.2019

**L'addetto alle PUBBLICAZIONI**  
**F.to Dr. Carmelo Fulco**

---

**COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI**  
**(art. 125 D.Lgs. n. 267/2000)**

Contestualmente all'affissione all'Albo gli estremi della presente deliberazione sono inclusi, in data odierna, nell'elenco trasmesso ai capigruppo consiliari.

Oppido Mamertina li, 27.12.2019

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
f.to D.ssa Claudia Tropeano

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**  
**(art. 134, D.Lgs. n. 267/2000)**

Si certifica che la suesesa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo On-Line e che la stessa è divenuta esecutiva

- X è stata dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, 4° comma, del D.Lgs n. 267/2000;
- o è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, 3° comma, del D.Lgs 267/2000 decorsi dieci giorni dalla sua pubblicazione.

27.12. 2019

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
f.to D.ssa Claudia Tropeano

---

E' copia conforme all'originale

Oppido Mamertina li, 27.12.2019

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
D.ssa Claudia Tropeano

