

# COMUNE DI CASALI DEL MANCO

Provincia di Cosenza

## DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO PREFETTIZIO

adottata con i poteri di **GIUNTA COMUNALE**

Deliberazione N. 65 del Reg.  del 29/12/2018	OGGETTO: "Regolamento Comunale funzionamento CUG". COMITATO UNICO DI GARANZIA (C.U.G.)
---	---

<b>Settore proponente: Settore 3</b>	
Si propone l'adozione della deliberazione in oggetto.	
Data, 29/12/2017	<b>Il Responsabile del Settore 3</b> F.to Francesco Ferraro

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE INTERESSATO - Art. 49, comma 1, ed Art. 147-bis, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000 – T.U.E.L.	Per quanto concerne la regolarità tecnica, dato atto dell'avvenuto compimento delle procedure tecnico, amministrativo previste dalla vigente legislazione, si esprime parere: <b>FAVOREVOLE</b>
	Data, 29/12/2017 <b>Il Responsabile del Settore 3</b> F.to Francesco Ferraro

PARERE DEL RESPONSABILE DI RAGIONERIA - Art. 49, comma 1, ed Art. 147-bis, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000 – T.U.E.L.	Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere: <b>non necessita.</b>
	Data, _____ <b>Il Responsabile del Settore 2</b>

# COMUNE DI CASALI DEL MANCO

Provincia di Cosenza

oooooooooooo

Proposta di deliberazione da adottarsi con i poteri del GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO:** Regolamento Comunale funzionamento CUG.

## IL RESPONSABILE DEL SETTORE 3

### Premesso:

- VISTA la L. 183/2010 (collegato al lavoro) e le Linee Guida P.C.M. 04-03-2011;
- VISTO l'art. 21 L. 183/2010.
- VISTE le Linee Guida contenute nella Direttiva emanata di concerto dal Dip. F.P. e dal Dipartimento per le pari opportunità della P.C.M. in data 04-03-2011;
- RITENUTO opportuno regolamentare il funzionamento del C.U.G. con l'articolato Regolamento all'uopo predisposto dagli Uffici Comunali, composto da n° 15 articoli (all. A) che qui si allega per farne parte integrante e sostanziale, e ritenuto conforme alle disposizioni normative di riferimento e compatibile con l'organizzazione del lavoro del Ns. Comune.
- VISTO il D. Lgs. 267/00;
- VISTO il D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. di cui al D.lgs 75/2017;
- VISTO il D. Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii. di cui al D.lgs 74/2017;
- VISTI gli atti d'Ufficio;

### PROPONE

- La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto;
- Di APPROVARE lo Schema di Regolamento sul funzionamento del C.U.G. composto da n°15 articoli. (All. A) che qui si allega quale parte integrante e sostanziale del presente atto.
- di DARE ATTO del parere favorevole sulla regolarità tecnica del Responsabile Settore 1 ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/00.
- Di COMUNICARE il presente atto, per opportuna informativa, alle OO.SS., al R.S.U..
- di TRASMETTERE il presente atto al Presidente del C.U.G..
- Di COMUNICARE il presente provvedimento alla Provincia di Cosenza e alla Regione Calabria Presidente Giunta Regionale Ufficio Consiglio Regionale di Parità - Catanzaro.
- Di DISPORRE la pubblicazione del presente atto e dell'allegato "A" sul sito Internet comunale.

Il Responsabile del Settore 3  
F.to Francesco Ferraro

# COMUNE DI CASALI DEL MANCO

Provincia di Cosenza

All. "A"  
Del. GC n. 65/2017

## *REGOLAMENTO DI ISTITUZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, 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 e D.lgs 75/2017, 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 maggiormente rappresentative e firmatarie del CCNL 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 Vice Presidente viene designato nella prima seduta utile fra i rappresentanti sindacali;
- 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 in convocazione ordinaria, di norma ogni bimestre presso gli Uffici comunali.

Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogni qualvolta sia richiesta da almeno tre dei suoi componenti effettivi.

La convocazione ordinaria viene effettuata per iscritto, via fax o E-mail almeno

tre giorni 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.

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 e D.lgs 75/2017.

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 predispone 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.

#### 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/OIV (art. 14 D. Lgs. 150/2009 e ss.mm.) 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 della deliberazione di Giunta Comunale e sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito Web Comunale/Amministrazione Trasparente.

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

.....

# COMUNE DI CASALI DEL MANCO

Provincia di Cosenza

oooooooooooo

**DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO PREFETTIZIO**  
PER LA GESTIONE PROVVISORIA DEL COMUNE DI CASALI DEL MANCO  
ADOTTATA CON I POTERI DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione N. <b>65</b> del Reg. del <b>29/12/2017</b>	OGGETTO: Regolamento Comunale funzionamento CUG.
---	--

L'anno **duemiladiciassette**, il giorno **ventinove** del mese di **dicembre** alle ore **17.30** presso la sede del Comune di Casali del Manco, in via A. Proviero n. 9, (loc. Casole Bruzio) il Commissario Prefettizio, D.ssa Maria Vercillo, nominata per la provvisoria gestione del Comune di Casali del Manco, con i poteri del Sindaco, della Giunta e del Consiglio, con decreto del Prefetto di Cosenza n. 35389 del 10/05/2017, con la assistenza del Segretario generale dott. Mario Zimbo,

## IL COMMISSARIO PREFETTIZIO

### Premesso:

- VISTA la L. 183/2010 (collegato al lavoro) e le Linee Guida P.C.M. 04-03-2011;
- VISTO l'art. 21 L. 183/2010.
- VISTE le Linee Guida contenute nella Direttiva emanata di concerto dal Dip. F.P. e dal Dipartimento per le pari opportunità della P.C.M. in data 04-03-2011;
- RITENUTO opportuno regolamentare il funzionamento del C.U.G. con l'articolato Regolamento all'uopo predisposto dagli Uffici Comunali, composto da n° 15 articoli (all. A) che qui si allega per farne parte integrante e sostanziale, e ritenuto conforme alle disposizioni normative di riferimento e compatibile con l'organizzazione del lavoro del Ns. Comune.
- VISTO il D. Lgs. 267/00;
- VISTO il D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. di cui al D.lgs 75/2017;
- VISTO il D. Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii. di cui al D.lgs 74/2017;
- VISTI gli atti d'Ufficio;

### DELIBERA

- La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto;
- Di APPROVARE lo Schema di Regolamento sul funzionamento del C.U.G. composto da n°15 articoli. (All. A) che qui si allega quale parte integrante e sostanziale del presente atto.
- di DARE ATTO del parere favorevole sulla regolarità tecnica del Responsabile Settore 1 ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/00.
- Di COMUNICARE il presente atto, per opportuna informativa, alle OO.SS., al R.S.U..
- di TRASMETTERE il presente atto al Presidente del C.U.G..
- Di COMUNICARE il presente provvedimento alla Provincia di Cosenza e alla Regione Calabria Presidente Giunta Regionale Ufficio Consiglio Regionale di Parità - Catanzaro.
- Di DISPORRE la pubblicazione del presente atto e dell'allegato "A" sul sito Internet comunale.
- Di RENDERE presente atto immediatamente esecutivo.

IL SEGRETARI COMUNALE  
F.to Dr. Mario Zimbo

IL COMMISSARIO PREFETTIZIO  
F.to Dott.ssa Maria Vercillo



## DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione:

X	è divenuta esecutiva il giorno della adozione, poiché <b>dichiarata immediatamente eseguibile</b> ai sensi dell'art. 134, comma 4, D.Lgs n. 267/2000;
	diviene esecutiva decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione, ai sensi dell'Art. 134, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000.

Casali del Manco, 29/12/2017

Il Segretario Generale  
F.to Dott. Mario Zimbo