



## **COMUNE DI MILAZZO**

### **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA DEL COMUNE DI MILAZZO**

#### **Art. 1 Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia (di seguito Comitato) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, del Comune di Milazzo, istituito con determinazione N. 13 del 25.01.2021, ai 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 Composizione e sede**

1. Il CUG è costituito da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative (ai sensi degli artt. 40 e 43 del decreto legislativo 165/2001) a livello di Amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione, individuati tramite procedura di selezione tra il personale a tempo indeterminato dipendente dal Comune di Milazzo in modo da assicurare, nel complesso, la presenza paritaria di entrambi i generi.
2. Per ogni componente effettivo è previsto un supplente. I componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del CUG solo in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari ed in tali circostanze hanno diritto di voto.
3. Il Presidente del CUG, designato dall'Amministrazione, ha funzione di:
  - a) rappresentare il Comitato;
  - b) convocare il Comitato;
  - c) dirigerne i lavori;
  - d) presiedere le riunioni e coordinarne il regolare svolgimento, stabilendone l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei componenti. Cura l'esecuzione delle deliberazioni assunte, la predisposizione della relazione annuale, i rapporti con l'ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali (UNAR), con la Consigliera nazionale di parità e con la consigliera territoriale. Garantisce la diffusione delle informazioni sull'attività del CUG.
4. Il Presidente provvede affinché l'attività del CUG si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'Amministrazione Comunale nonché in collaborazione con la Consigliera Provinciale di parità e la Consigliera di fiducia, se nominata.
5. Il Vice-Presidente, nominato tra i componenti del Comitato nella prima seduta del comitato ed eletto a maggioranza dei membri del CUG collabora con il Presidente,

lo sostituisce in caso di assenza o impedimento svolgendo, altresì, funzioni che il Presidente ritenga di attribuirgli stabilmente o per un periodo determinato.

6. Il Segretario, nominato tra i componenti del Comitato, nella prima seduta del comitato:
  - cura l'invio, anche tramite posta elettronica, delle convocazioni e del materiale relativo agli argomenti delle riunioni;
  - tiene l'archivio del C.U.G. (verbali delle sedute, corrispondenza interna, ecc.);
  - redige il verbale di ogni seduta. In caso di assenza in verbale viene redatto a rotazione tra i presenti, di volta in volta, tra i componenti del Comitato.
7. Per la nomina dei componenti nel CUG non è prevista alcuna indennità speciale, né compenso aggiuntivo, così come per la partecipazione alle riunioni del Comitato non è previsto alcun compenso dal momento che l'attività del Comitato si svolge nell'ambito del normale orario di lavoro ed è considerata, a tutti gli effetti, attività di servizio.
8. Il CUG del Comune di Milazzo ha sede presso il Comune stesso.

### **Art. 3 Durata in carica**

1. Il Comitato ha durata quadriennale e i suoi Componenti continuano a svolgere 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. Il CUG è automaticamente sciolto quando, convocato per quattro volte consecutive, non raggiunga il quorum richiesto per la validità delle sedute.

### **Art. 4 Convocazioni**

1. Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno 4 volte l'anno. Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogni qualvolta sia richiesto da almeno il 50% più uno dei suoi componenti effettivi.
2. La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail almeno 5 giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno 3 giorni, 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.
3. La convocazione è inviata sia ai componenti titolari sia ai supplenti. L'avviso di convocazione è altresì inviato, per conoscenza, anche ai Dirigenti degli uffici comunali dove i componenti del CUG prestano servizio. Ogni componente impossibilitato a partecipare alle riunioni deve comunicare tempestivamente al Presidente, al Componente supplente, alla segreteria la propria assenza affinché si possa convocare in tempo utile il sostituto. Tutte le riunioni si svolgono di norma, durante l'orario di lavoro. L'attività svolta per il CUG sarà considerata, ai fini della quantificazione dei carichi di lavoro, nei rispettivi uffici di appartenenza. Ogni riunione del CUG si apre con la verifica delle presenze per accertare l'esistenza del numero legale.
4. E' facoltà del Presidente invitare a partecipare alle sedute, senza diritto di voto, i componenti supplenti, la consigliera Provinciale di parità, la consigliera di fiducia se nominata e anche soggetti interni ed esterni all'Amministrazione, in qualità di esperti, su specifiche tematiche trattate.

## **Art. 5 Deliberazioni**

1. Il Comitato può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei Componenti aventi diritto di voto. Hanno diritto al voto i componenti legittimamente presenti alla riunione. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente. I Componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente ed al Componente supplente. Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate in forma sintetica e il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario. I Componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali. I verbali delle sedute vengono inviati, a cura del Segretario, anche ai componenti supplenti al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati. Le deliberazioni approvate sono inoltrate *al Sindaco del Comune di Milazzo* per le successive valutazioni dell'Amministrazione. Il Comitato può deliberare la richiesta di sostituzione del componente che si assenti reiteratamente senza giustificato motivo per più di tre volte; la delibera verrà tempestivamente comunicata all'Amministrazione comunale. Ai sensi del paragrafo 3.3 della Direttiva 4 marzo 2011 Il CUG redige e trasmette entro il 30 marzo di ciascun anno di mandato, una relazione dettagliata riferita all'anno precedente ai vertici politici e amministrativi del Comune di Milazzo.
2. La relazione 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, tiene conto anche dei dati e delle informazioni forniti sui predetti temi dall'amministrazione.

## **Art. 6 Dimissioni dei componenti**

1. Le dimissioni di un componente del Comitato devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso, che ne dà anche comunicazione all'Amministrazione del Comune di Milazzo 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 e all'Amministrazione comunale.

## **Art. 7 Commissioni e gruppi di lavoro**

1. Nello svolgimento della sua attività il Comitato può operare in commissioni o gruppi di lavoro su specifiche tematiche, anche finalizzate alla predisposizione di progetti sperimentali. Le commissioni permanenti possono essere costituite per ciascuna delle seguenti materie di competenza del CUG:
  - pari opportunità;
  - benessere organizzativo;
  - azioni positive contro le discriminazioni.
2. Il CUG, all'atto della costituzione, ne definisce finalità, compiti e obiettivi. Ciascuna commissione individua al proprio interno un responsabile. Il responsabile svolge le funzioni di referente sulle questioni rientranti nelle materie assegnata alla commissione e, a tal fine, collabora con il Presidente curando l'attività preparatoria e istruttoria, riferisce al CUG e in merito a eventuali proposte di deliberazione. La convocazione delle commissioni avviene, su iniziativa del responsabile, con le

stesse modalità del CUG previa intesa con il Presidente. Il Comitato può deliberare la partecipazione alle sedute, su richiesta del Presidente o dei Componenti, di soggetti esterni al Comitato senza diritto di voto. Al Presidente del CUG devono pervenire i verbali delle riunioni e delle commissioni e dei gruppi di lavoro, nonché una relazione finale con il resoconto dell'attività svolta ed eventuali proposte.

## **Art. 8 Compiti del Comitato**

1. 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.

### **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 per 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 ;
- 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, enti o CUG;
- promuove interventi idonei a facilitare il reinserimento delle lavoratrici dopo l'assenza per maternità e a salvaguardarne la professionalità;
- 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 con predisposizione di proposte da sottoporre alla valutazione degli organi competenti, in riferimento a uno specifico codice di condotta nella lotta contro le molestie sessuali (rif. art.8 CCNL 2002-2005 e s.m.i).

### **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 integrata 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.

2. 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.
3. Il CUG perseguirà con proposte di interventi mirati e strutturati, politiche di contrasto al femminicidio e agli stereotipi sessisti che alimentano la diseguaglianza e la violenza di genere.

#### **Art. 9 Comunicazione e relazione annuale**

1. Il CUG pubblicizza la propria attività e le proprie decisioni utilizzando strumenti informatici messi a disposizione dall'Amministrazione o effettuando specifiche iniziative. Il CUG provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte sul sito WEB dell'Amministrazione. Tale area viene gestita direttamente dal CUG. Le attività svolte, i progetti, le iniziative e ogni altro elemento informativo, maturati nel corso dell'attività svolta dal CUG sono portati a conoscenza del personale mediante la pubblicazione nell'area web dedicata, anche effettuando specifiche occasioni di incontro. 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: Dal Comune di Milazzo 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 del Comune di Milazzo. La relazione deve essere trasmessa ai vertici politici ed amministrativi del Comune di Milazzo.

#### **Art.10 Rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione comunale.**

1. I rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione comunale 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 del Comune di Milazzo.
3. Il Comitato può richiedere dati, documenti e 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 del Comune di Milazzo, che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso. Rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione.

## **Art. 11 Rapporti con l'Amministrazione e le organizzazioni sindacali**

1. Il CUG, 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 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 comunicare sugli esiti degli stessi entro 30 gg dalla data di trasmissione;
4. Le determinazioni dell'Amministrazione che prevedono soluzioni diverse da quelle proposte dal CUG devono essere motivate;
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...);
6. Le proposte di misure atte a creare effettive condizioni di miglioramento formulate dal CUG potranno formare oggetto di esame nella contrattazione decentrata fra Amministrazione e Organizzazioni Sindacali.

## **Art. 12 Conflitti di Interesse**

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. 13 Collaborazioni e Risorse**

1. Per lo svolgimento delle proprie competenze, anche sulla base delle risorse disponibili individuate su apposito capitolo, il CUG:
  - a) promuove indagini, studi, ricerche, seminari anche in collaborazione con altri Enti, Istituti e i CUG 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;
  - e) istituzione di uno sportello di ascolto con l'individuazione di una figura con specifiche capacità.

## **Art. 14 Trattamento dei 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.

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

1. Il presente Regolamento è modificato sulla base di deliberazione dei 2/3 dei componenti del CUG ed approvato con successiva deliberazione di Giunta.

## **Art. 16 Disposizioni finali**

Approvazione, modifiche e validità del Regolamento:

1. Il presente Regolamento è approvato con deliberazione di Giunta;
2. Le disposizioni del presente Regolamento entrano in vigore a far data dall'esecutività della deliberazione di approvazione.