



# COMUNE DI CAPRI LEONE

Città Metropolitana di Messina

N. 132 del Reg.

Data 13-07-2020

## Deliberazione della Giunta Comunale

**Oggetto: Approvazione Linee di Indirizzo per la Costituzione Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183)".**

L'anno **DUEMILAVENTI** il giorno TREDCI del mese LUGLIO alle ore 10,40 nella sala delle adunanze del Comune suddetto. Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'Appello risultano:

			PRESENTE	ASSENTE
<b>FILIPPO</b>	<b>BORRELLO</b>	<b>Sindaco</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>MANCARI</b>	<b>RICCARDO</b>	<b>Assessore</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>CARCIONE</b>	<b>LUCIA</b>	<b>Assessore</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>GIACOBBE</b>	<b>ALESSANDRO</b>	<b>Assessore</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Partecipa il Segretario Comunale D.ssa **Maria Gabriella Crimi** la quale provvede alla redazione del presente verbale;

Riscontrata la validità della seduta dal numero degli intervenuti, il / Sindaco FILIPPO BORRELLO assume la presidenza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a deliberare sull'argomento di cui all'oggetto sopra indicato.

**Oggetto: Approvazione Linee di Indirizzo per la Costituzione Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183)".**

**PREMESSO** che l'art. 57, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 come modificato dall'art. 21, comma 1, della Legge n. 183 del 04.11.2010 stabilisce che le pubbliche amministrazioni sono tenute a costituire al proprio interno il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (C.U.G.) che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, dei quali assume tutte le funzioni;

**VISTA** la Direttiva sottoscritta dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e dal Ministro per le Pari Opportunità n. 2/2019 ad 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" (art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183)";

**CONSIDERATO** che la predetta direttiva precisa, tra l'altro, che:

-le linee guida hanno carattere generale e contengono indicazioni alle quali le amministrazioni devono attenersi tenuto conto delle specificità dei rispettivi ordinamenti e dei singoli contratti collettivi;

-gli Enti Locali adottano, nell'ambito della propria autonomia e dell'autonomia organizzativa ai medesimi riconosciuta, le linee di indirizzo necessarie per l'attuazione dell'art. 21 della legge 183/2010 nelle sfere di rispettiva competenza e specificità, nel rispetto dei principi dettati dalle medesime linee guida;

**VISTE** le linee di indirizzo allegate alla presente (all. 1),

**VISTA** la L. R. n. 23/1998;

**VISTO** il D. Lgs. n. 267/2000;

**VISTO** il regolamento di contabilità vigente presso questo Ente;

**VISTO** l'O.A.EE.LL. vigente in Sicilia;

**RITENUTO** di dovere provveder in merito;

#### **PROPONE**

- 1) Di prendere atto** della premessa che forma parte integrante e sostanziale della presente;
- 2) Di approvare** le Linee Guida allegate alla presente costituiti da n. **13** articoli;
- 3) Di dare atto** che il presente atto non comporta impegno spesa per l'Ente;
- 4) Dare mandato** al Responsabile dell'Area Amministrativa Istituzionale l'adozione degli atti successivi e consequenziali per la nomina dei componenti del predetto Comitato, ai sensi della L.R. n. 23/1998 e del D. Lgs. n. 267/2000;
- 5) Di dichiarare** la presente immediatamente esecutiva stante l'urgenza di procedere con gli adempimenti conseguenti.

**Il Responsabile ad interim dell'area  
Amministrativa Istituzionale  
(Dott. Gaetano Scurria)**





COMUNE DI CAPRI LEONE  
CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

LINEE GUIDA PER IL LA COSTITUZIONE ED IL  
FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI  
GARANZIA

approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 132 del 13/07/2020.

## **INDICE**

**ART. 1 OGGETTO DELLE LINEE GUIDA**

**ART. 2 FINALITA' E COMPITI DEL COMITATO**

**ART. 3 COMPOSIZIONE – NOMINA - SEDE**

**ART. 4 DURATA IN CARICA**

**ART. 5 ADEMPIMENTI INSEDIAMENTO – COMPITI DEL PRESIDENTE**

**ART. 6 CONVOCAZIONE**

**ART. 7 DELIBERAZIONI**

**ART. 8 DIMISSIONE DEI COMPONENTI**

**ART. 9 COMMISSIONE E GRUPPO DI LAVORO**

**ART. 10 RELAZIONE ANNUALE**

**ART. 11 RAPPORTO TRA IL COMITATO ED IL COMUNE DI CAPRI LEONE**

**ART. 12 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALE**

**ART. 13 VALIDITA' E MODIFICHE DELLE LINEE GUIDA**



## **ART. 1 OGGETTO DELLE LINEE GUIDA**

Le presenti Linee Guida disciplinano l'attività del "Comitato Unico di Garanzia" per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, istituito ai sensi dell'art 57 del D.LGS 165/2001, come novellato dall'art. 21 della legge 183/2010, e della direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità.

## **ART. 2 FINALITA' E COMPITI DEL COMITATO**

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG), seppure in una logica di continuità con i Comitati per le pari opportunità e i Comitati per il contrasto del fenomeno del mobbing precedentemente istituiti, si afferma come un soggetto attraverso il quale si intende:

- assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità, prevenendo e contrastando ogni forma di violenza fisica e psicologica, di molestia e di discriminazione diretta e indiretta;
- ottimizzare la produttività del lavoro pubblico migliorando le singole prestazioni lavorative;
- accrescere la performance organizzativa dell'amministrazione nel suo complesso, rendendo efficiente ed efficace l'organizzazione anche attraverso l'adozione di misure che favoriscono il benessere organizzativo e promuovano le pari opportunità ed il contrasto alle discriminazioni.

Il CUG per il perseguimento delle sue finalità esercita i compiti di seguito elencati:

### **a) Propositivi su:**

- 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 per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;
- temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
- 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 della conoscenza 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 del territorio di riferimento;
- 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 pubblica di appartenenza;

### **b) Consultivi, formulando pareri su:**

- progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;
- piani di formazione del personale;
- orari di lavoro, sulle forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
- criteri di valutazione del personale;
- contrattazione integrativa per i temi che rientrano nelle proprie competenze;

### **c) 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 ed indiretta relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione, negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

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 formativo per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici, anche attraverso un continuo aggiornamento per tutte le figure dirigenziali;

Il CUG opera in stretto raccordo con il vertice amministrativo dell'ente di appartenenza ed esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse umane e strumentali, idonee a garantire le finalità previste dalla legge, che l'amministrazione metterà a tal fine a disposizione, anche sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi.

### **ART. 3 COMPOSIZIONE - NOMINA – SEDE**

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità è formato da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del D.Lgs. n. 165/2001, e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti, assicurando nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi.

I componenti rappresentati dell'Amministrazioni (titolari e supplenti) vengono designanti fra i soggetti in possesso di adeguati requisiti di competenza ed esperienza all'esito dell'espletamento di una procedura comparativa trasparente.

La procedura per la designazione viene istruita dal Responsabile dell'ufficio personale dell'Ente. Il CUG ha sede presso i locali della delegazione del Comune di Capri Leone, Fraz. Rocca.

Il CUG si intende costituito e può operare ove sia stata nominata la metà più uno dei componenti previsti.

### **ART. 4 DURATA IN CARICA**

1. Il CUG dura in carica quattro anni dalla data di insediamento e, comunque, fino alla costituzione del nuovo Comitato.

2. I componenti del CUG possono essere rinnovati nell'incarico purchè gli stessi soggetti risultino all'esito della procedura comparativa, di cui all'art. 3, i più idonei allo svolgimento dell'incarico e tenuto conto dell'attività già svolta.

3. Qualora un componente venisse a mancare per dimissioni o decadenza, viene integrato dallo stesso organo che lo aveva designato precedentemente.

### **ART. 5 ADEMPIMENTI INSEDIAMENTO - COMPITI DEL PRESIDENTE**

Il CUG, nella seduta di insediamento, provvede, preliminarmente, a nominare tra i membri rappresentanti l'Amministrazione, il Presidente ed a designare il Segretario.

Il Presidente ha il compito di rappresentare il Comitato, dirigerne i lavori, presiedere le riunioni e coordinare il regolare svolgimento delle stesse, in particolare convoca e presiede le riunioni, stabilisce l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei componenti e ne coordina i lavori.



Il Presidente, inoltre, provvede affinché l'attività del Comitato si svolga in stretto raccordo con i componenti organi del Comune di Capri Leone e promuove la costituzione, in collaborazione con l'ufficio competente per la gestione del personale, di un Nucleo di ascolto organizzato interno all'amministrazione.

Il Segretario svolge compiti di supporto al funzionamento del Comitato.

## **ART. 6 CONVOCAZIONI**

Il CUG si riunisce di norma, in convocazione ordinaria, almeno una volta l'anno.

Il Presidente è tenuto a riunire il Comitato in via straordinaria quando lo richiedano per iscritto almeno tre dei suoi componenti.

La convocazione del CUG può essere formulata per iscritto ai componenti effettivi e supplenti, o per posta elettronica, unitamente all'ordine del giorno, almeno cinque giorni prima della data prescelta per la riunione, in caso di urgenza il termine potrà essere ridotto a due giorni.

La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.

## **ART. 7 DELIBERAZIONI**

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

I Componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente.

Le funzioni di segretario, in caso di assenza, sono eventualmente svolte a rotazione da ciascun componente.

Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate in forma sintetica e il verbale è firmato dal Presidente e dagli intervenuti.

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

Le deliberazioni approvate sono inoltre presentate al Sindaco del Comune di Capri Leone 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 deliberazione verrà tempestivamente comunicata al Responsabile dell'ufficio personale per consentirne la sostituzione.

Il Comitato può deliberare la partecipazione alle sedute, su richiesta del Presidente o dei Componenti, di soggetti esterni al Comitato senza diritto di voto. Hanno diritto al voto i Componenti designati ai sensi dell'art. 3.

## **ART. 8 DIMISSIONI DEI COMPONENTI**

Le dimissioni di un Componente del Comitato devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso che ne dà comunicazione al Responsabile dell'ufficio personale 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 ed al Responsabile dell'ufficio personale dell'Ente per consentirne la sostituzione.

**ART. 9**  
**COMMISSIONE E GRUPPO DI LAVORO**

Nello svolgimento della sua attività, il CUG può operare in Commissioni o gruppi di lavoro. Il Comitato può deliberare la partecipazione alle sedute, su richiesta del Presidente o dei componenti, di soggetti esterni al Comitato senza diritto di voto.

Il Presidente, sentito il Comitato, può designare tra i Componenti un responsabile per singolo settore o competenze del Comitato stesso. Il responsabile svolge le funzioni di relatore sulle questioni rientranti nel settore ed a tal fine cura l'attività preparatoria ed istruttoria, riferisce al Comitato e formula proposte di deliberazione.

**ART. 10**  
**RELAZIONE ANNUALE**

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.

La relazione annuale è trasmessa ai vertici politici ed amministrativi dell'Amministrazione, al Nucleo di Valutazione e viene indirizzata al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Dipartimento per le Pari Opportunità, al seguente indirizzo: [monitoraggiocug@funzionepubblica.it](mailto:monitoraggiocug@funzionepubblica.it).

**ART. 11**  
**RAPPORTI TRA IL COMITATO ED IL COMUNE DI CAPRI LEONE**

Il CUG, nell'ambito delle proprie competenze, formula proposte che vengono trasmesse ai soggetti abilitati alla contrattazione integrativa inoltre, mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli organismi e agli Uffici del Comune, che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso.

Il Comitato può richiedere all'Amministrazione dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di sua competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.

L'Amministrazione è invitata a consultare preventivamente il CUG, ogni qualvolta saranno adottati atti interni nelle materie di competenza (es. flessibilità e orario di lavoro, part-time, congedi, formazione, progressione di carriera, ect.).

**ART. 12**  
**TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Le informazioni ed i documenti assunti dal CUG nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e successive integrazioni e/o modificazioni.

**ART. 13**  
**VALIDITÀ E MODIFICHE DELLE LINEE GUIDA**

Le presenti Linee Guida sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Amministrazione Comunale di Capri Leone ed entrano in vigore dal giorno stesso della loro pubblicazione.

Le eventuali modifiche sono anch'esse pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente.



COMUNE DI CAPRI LEONE  
(CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA)

**PARERI**

Ai sensi dell'articolo 49 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 sulla proposta di deliberazione ante riportata e presentata dal: *Responsabile dell'Area Amministrativa Istituzionale* su proposta del *Sindaco*.

Per quanto riguarda la **regolarità tecnica** si esprime parere "**FAVOREVOLE**".

Li, 09 /07/2020

Il Responsabile ad interim dell'area  
Amministrativa Istituzional  
(Dott. Gaetano Scurria)

**ATTESTAZIONE COPERTURA FINANZIARIA PROPOSTA DI INT EGNO**

(ART. 153 – COMMA 5 – D. LGS. N. 267/2000)

Visto il D. Lgs. 18/08/2000, n. 267  
Visto, in particolare, l'art. 153, comma 5;  
Viste le risultanze degli atti contabili;

**SI ATTESTA CHE**

Il Capitolo \_\_\_\_\_ Tit. \_\_\_\_\_ Miss. \_\_\_\_\_ Progr. \_\_\_\_\_ MCA di Spesa a: \_\_\_\_\_

Cod. Bil. ( \_\_\_\_\_ ) altre spese correnti n.a.c. \_\_\_\_\_  
denominato \_\_\_\_\_

Li, 09 /07/2020

Il Responsabile di Ragioneria e del Servizio Finanziario  
(Dr.ssa Giuseppina Mangano)

**LA GIUNTA COMUNALE**

**VISTA** la proposta di deliberazione sopra riportata;  
**VISTI** i pareri acquisiti ai sensi dell'art. 53 della Legge 142/90, recepito dalla L.r. 48/91 e s.m.i.;  
**CONSIDERATO** che nulla osta per l'approvazione;  
**VISTA** la Legge 142/90 recepita nella Regione Siciliana con L. R. 48/91;  
**RITENUTO** di dover approvare e fare propria la proposta di deliberazione di cui prima;  
**VISTO** l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana;  
**Con voti unanimi espressi nei modi e termini di legge**

**DELIBERA**

**Di approvare la superiore proposta di deliberazione che si intende integralmente trascritta ad ogni effetto di Legge nel presente dispositivo.**

Successivamente, stante l'urgenza di provvedere, ad unanimità di voti la Giunta Comunale

**DELIBERA**

**Dichiarare la presente immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12, L.R. 44/91.**

Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma

L'ASSESSORE ANZIANO

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO COMUNALE

*Monforte-ccob*

*Filippo Borrallo*

*Perpecci*

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto attesta, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio – On Line del Comune (www.comune.capri Leone.me.it) il giorno \_\_\_\_\_ e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

L'ADDETTO

**ATTESTAZIONE**

Il sottoscritto Segretario attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ e che nessuna osservazione e reclamo è pervenuto.

Capri Leone li, \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale

Il Responsabile del Servizio

<p><input type="checkbox"/> Trasmessa ai Capigruppo Consiliari con nota Prot. n. _____ del _____.</p> <p>L'Addetto</p> <p>_____</p> <p>Il Responsabile del Servizio</p> <p>_____</p>	<p><b>ESECUTIVITÀ</b></p> <p>La presente deliberazione è divenuta esecutiva:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile;</p> <p><input type="checkbox"/> Dopo trascorsi dieci giorni dalla data di pubblicazione;</p> <p>Capri Leone li <u>13-07-2020</u></p> <p>Il Segretario Comunale</p> <p><i>Perpecci</i></p>
<p>È copia conforme all'originale li _____</p> <p>Il Segretario Comunale</p> <p>_____</p>	<p>La presente deliberazione è stata trasmessa all'Ufficio</p> <p>_____</p> <p>Li _____</p> <p>Il Responsabile dell'Ufficio Segreteria</p> <p>_____</p>