



COMUNE DI CITTANOVA

Provincia di Reggio Calabria

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO : Approvazione Regolamento per il funzionamento del CUG.

Addì **8 marzo** anno **2013** , alle ore **11,00** nella solita sala delle adunanze si è riunita la Giunta Comunale, appositamente convocata, nelle persone seguenti:

	COGNOME E NOME		QUALIFICA	Presente	Assente
1	CANNATA'	Alessandro	<i>Sindaco</i>	X	
2	BOVALINO	Domenico	<i>Vice - Sindaco</i>	X	
3	SERGI	Maria Grazia	<i>Assessore</i>	X	
4	BERLINGERI	Salvatore	<i>Assessore</i>		X
5	SICARI	Domenico	<i>Assessore</i>	X	
6	POLITANO'	Francesco	<i>Assessore</i>	X	
7	DANGELI	Giuseppe	<i>Assessore</i>	X	

**PARTECIPA ALLA SEDUTA IL SEGRETARIO GENERALE
D.SSA ANTONIA CRIACO**

IL SINDACO - PRESIDENTE, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e li invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

VISTA la legge 25 marzo 1993, n. 81;

PREMESSO CHE sulla proposta della presente deliberazione:

- *il Funzionario Responsabile, per quanto concerne la regolarità tecnica ;*
- *il Funzionario Contabile per quanto concerne la regolarità contabile;*

VISTA la propria deliberazione n. 40 del'8/03/2013, con la quale è stato costituito il *Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*, ai sensi dell' 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, demandando al Responsabile del Settore Amministrativo, l'adozione di tutti gli atti necessari e conseguenti e precisamente alla designazione dei componenti ed al Comitato medesimo,

DATO ATTO che con la stessa deliberazione è stata individuata quale presidente del CUG , il Segretario Generale Comunale in quanto in possesso di elevate capacità organizzative;

VISTA l'allegata proposta di Regolamento elaborata direttamente dal Settore Amministrativo sotto e ritenuto che la stessa sia rispondente alle finalità ed ai compiti del Comitato nonché in linea con gli indirizzi forniti da questa Giunta Comunale ;

RITENUTO pertanto potersi procedere alla sua approvazione;

VISTI:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- la Direttiva del 04.03.2012 della Presidenza del Consiglio dei Ministri ;

A VOTI unanimi espressi nei modi di legge

DELIBERA

- 1) **DI APPROVARE** il Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia del Comune di Cittanova che composto di n. 12 articoli complessivi viene allegato al presente atto come parte integrante e sostanziale;
- 2) **DI TRASMETTERE** copia del presente atto al Presidente del CUG ed a tutti i suoi componenti;
- 3) **DI DISPORRE** la pubblicazione del presente atto sul sito internet comunale, dandone comunicazione a tutto il personale.

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA DEL COMUNE DI CITTANOVA (RC)

Art. 1

Oggetto del Regolamento

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 Cittanova, istituito con delibera Giunta Comunale n. _____ 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

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità (di seguito Comitato) è composto:

- da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del decreto legislativo 165/2001;
- da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione.

Per ogni componente effettivo è previsto un supplente.

Il Comitato del Comune di Cittanova ha sede presso il Municipio.

Art. 3

Durata in carica

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.

Art. 4

Compiti del Presidente

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.

Il Presidente provvede affinché l'attività del Comitato si svolga in stretto raccordo con i competenti organi del Comune di Cittanova.

Art. 5

Convocazioni

Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno due volte all'anno.

Le riunioni del comitato dovranno svolgersi in orario compatibile con quello di servizio dei componenti il comitato stesso e il tempo dedicato al Comitato è a tutti gli effetti considerato orario di servizio.

Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesto da almeno il 50% dei suoi componenti effettivi.

La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail almeno 3 giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno 1 giorno, 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.

Art. 6

Deliberazioni

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 funzioni di Segretario sono svolte dal membro nominato dall'Amministrazione.

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 alla Giunta Comunale 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 alla Giunta Comunale.

Art. 7

Dimissioni dei componenti

Le dimissioni di un componente del Comitato devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso, che ne dà anche comunicazione alla giunta Comunale 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 alla Giunta Comunale.

Art. 8

Compiti del Comitato

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.

Art. 9

Relazione annuale

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:

- dalla Giunta Comunale 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 ai sensi Legge 81/2008.

La relazione deve essere trasmessa ai vertici politici ed amministrativi del Comune di Cittanova.

Art.10

Rapporti tra il Comitato e la Giunta Comunale

I rapporti tra il Comitato e la Giunta comunale sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.

Il Comitato provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte sul sito WEB del comune : www.comune.cittanova.rc.it

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

Il Comitato mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli organismi e Uffici del Comune di Cittanova, che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso.

Art. 11

Trattamento dei dati personali

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 30giugno 2003 n. 196.

Art. 12

Validità e modifiche del Regolamento

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Cittanova ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.

Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dalla maggioranza qualificata dei componenti del Comitato.

Le modifiche sono pubblicate anch'esse sul sito istituzionale dell'Amministrazione ed entrano in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.



PARERE FAVOREVOLE

Sulla presente proposta di deliberazione si esprime parere favorevole in relazione alla Regolarità Tecnica

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

Giuseppe Salvatore

PARERE FAVOREVOLE

Sulla presente proposta di deliberazione si esprime parere favorevole in relazione alla Regolarità Contabile

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

Maria Grazia Raso

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO PRESIDENTE

Dott. Alessandro CANNATA'

IL SEGRETARIO GENERALE

D.ssa Antonia CRIACO

Della suestesa deliberazione viene iniziata la pubblicazione il giorno 19 MAR. 2013 e vi rimarrà per 15 gg. consecutivi.

Il Messo Comunale

CERTIFICAZIONE DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Responsabile del Settore Amministrativo

Visti gli atti d'Ufficio

ATTESTA

CHE la presente deliberazione

- A E' stata affissa all'Albo Pretorio del Comune come da attestazione che precede;
- B E' stata comunicata ai Capigruppo Consiliari con lettera n. 4826 del 19 MAR 2013 per come prescritto dall'art.125 del Decreto Legislativo 18/8/2000 N.267;
- C è divenuta esecutiva il giorno _____
 - C1 perché dichiarata **immediatamente eseguibile** (art.134 4° comma - D. Lgs 18/8/2000 N.267);
 - C2 perché decorsi **10 giorni dalla pubblicazione** (art. 134 3° comma- D. Lgs 18/8/2000 N.267)

(per le attestazioni di cui alle lettere A-B-C)

Dalla Residenza Comunale _____

Il Responsabile del Settore Amministrativo
Giuseppe Salvatore