

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA

COMITATO UNICO DI GARANZIA

**REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA
PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI
CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI**

Approvato nella seduta CUG del 20 Giugno 2017

INDICE

Art. 1 - Oggetto del Regolamento	pag. 2
Art. 2 – Obiettivi	pag. 2
Art. 3 – Competenze	pag. 2
Art. 4 - Composizione e Struttura	pag. 3
Art. 5 - Durata in carica, Decadenza e Scioglimento	pag. 4
Art. 6 - Modalità di funzionamento del Comitato	pag 4
Art. 7 - Trattamento dei dati personali	pag. 5
Art. 8 - IL C.U.G. e la contrattazione decentrata	pag. 6
Art. 9 - Rapporti con l'Amministrazione	pag. 6
Art. 10 - Obbligo di astensione	pag. 7
Art. 11 - Collaborazioni con organismi esterni all' Amministrazione	pag. 7
Art. 12 - Informazione e Comunicazione	pag. 8
ART. 13 - Approvazione e modifica regolamento	pag. 8
ART. 14 – Norma finale	pag. 8

ART. 1
Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) del Libero Consorzio Comunale di Siracusa, istituito ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (come modificato dall'art. 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.

Il CUG esplica le proprie attività per tutto il personale dell'ente e sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i Comitati per le pari opportunità e i Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale dell'Ente o da altre disposizioni.

ART. 2
Obiettivi

Gli obiettivi che il CUG deve perseguire sono:

A) Assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico alle dipendenze del Libero Consorzio Comunale di Siracusa, parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, anche nel rispetto della normativa e delle indicazioni dell'Unione Europea;

B) Favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro alle dipendenze dell'Ente, migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative, anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza, anche morale o psicologica, nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici;

C) Razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione del Libero Consorzio Comunale di Siracusa anche in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere dei lavoratori e delle lavoratrici, tenendo conto della normativa vigente in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, di pari opportunità e di valutazione della performance.

ART. 3
Competenze

Al Comitato sono attribuiti compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze demandate dalla legge, dai contratti collettivi o da altre disposizioni.

A titolo esemplificativo, il CUG esercita i compiti di seguito indicati:

Propositi 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 ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario 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 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 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.

Consultivi, formulando pareri su:

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

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.

ART.4

Composizione e Struttura

Organì

Sono organi del CUG il/la Presidente, il/la Vice-Presidente e l'Assemblea.

Il/La Presidente

Il/La Presidente è nominato/a dall'Amministrazione, previa procedura trasparente d'interpello a tutti i/le dipendenti, in aggiunta ai/alle componenti del CUG.

Al/Alla Presidente spetta la rappresentanza del Comitato, la convocazione e la presidenza delle riunioni, il coordinamento dei lavori, la tenuta dei rapporti con il vertice dell'Amministrazione.

Il/La Vice-Presidente

Il/La Vice-Presidente è eletto/a dal CUG al suo interno nella prima seduta utile dopo l'insediamento.

Il/La Vice-Presidente collabora con il/la Presidente, lo/la sostituisce in caso di assenza o di impedimento, svolgendo le funzioni che il/la Presidente ritenga di attribuirgli stabilmente o per un periodo determinato.

L'Assemblea

L'Assemblea è composta dai rappresentanti effettivi ed in loro assenza dai supplenti nominati dai sindacati e dai rappresentanti effettivi e in loro assenza dai supplenti individuati dall'Amministrazione,

nella persona del Dirigente responsabile delle risorse umane, dietro procedura trasparente di interpello, in modo che sia il più possibile rappresentativa delle varie categorie e profili professionali e dei due generi.

L'Assemblea può istituire gruppi di lavoro dei quali definisce finalità, compiti ed obiettivi, per approfondire specifiche tematiche ed argomenti di sua competenza.

In tal caso il gruppo di lavoro individua al suo interno un coordinatore/una coordinatrice, che trasmetterà al/alla Presidente del Comitato una relazione finale con il resoconto dell' attività svolta ed eventuali proposte operative.

ART. 5 Durata in carica, Decadenza e Scioglimento

Il CUG ha durata quadriennale ed i relativi componenti possono essere rinominati una sola volta per altri quattro anni.

I componenti continuano a svolgere le loro funzioni fino alla nomina del nuovo Comitato.

In caso di surroga di componenti, i nuovi nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato.

I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione formale al Presidente del Comitato nonché al proprio supplente.

In caso che un componente del Comitato risulti assente in modo ingiustificato per tre volte consecutive, ne verrà data segnalazione all'Organo che lo ha nominato, dal quale potrà essere dichiarato decaduto.

La sostituzione si verifica, altresì, qualora un componente presenti le proprie dimissioni, opportunamente motivate, per iscritto.

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

In caso di dimissioni di un componente, il/la Presidente deve richiedere tempestivamente la sostituzione. Qualora un componente venga a mancare per dimissioni o decadenza, viene integrato dallo stesso Organo che lo aveva designato precedentemente.

Il CUG può continuare ad operare legittimamente se il numero dei componenti è superiore od uguale alla metà più uno dei componenti previsti per la sua costituzione.

ART.6 Modalità di funzionamento del Comitato

1. Il CUG è unico ed esplica le proprie funzioni nei confronti di tutto il personale, lavoratrici e lavoratori di ogni ordine e grado.

2. L'attività del Comitato è svolta in orario di lavoro e le riunioni verranno tenute, preferibilmente, nell'orario di servizio dei/delle componenti.

I dirigenti responsabili dei Settori di provenienza dei componenti del CUG tengono conto, ai fini della quantificazione dei carichi di lavoro assegnati agli stessi, dell'attività svolta nel Comitato anche ai fini della valutazione della performance individuale.

3. Convocazione

Il CUG si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, una volta al mese.

Il/La Presidente convoca il CUG in via straordinaria, quando si verifichino eventi che esigano l'immediato intervento ovvero ogni qualvolta sia chiesto dalla metà più uno dei suoi componenti titolari.

La convocazione ordinaria è effettuata via e-mail almeno 5 (cinque) giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione e la convocazione straordinaria almeno 24 ore prima della data prescelta.

Le convocazioni sono inviate sia ai componenti titolari che per conoscenza ai supplenti.

La convocazione deve indicare l'ordine del giorno e contenere l'eventuale documentazione per la trattazione dei relativi argomenti.

4. Validità delle decisioni

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

Hanno diritto al voto solo i componenti effettivi; i componenti supplenti esercitano il diritto di voto qualora siano presenti in sostituzione di componente assente.

Al lavori del Comitato possono essere invitati a partecipare esperti delle tematiche previste all'ordine del giorno.

Le decisioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti. A parità di voto prevale il voto del Presidente.

5. Verbalizzazione degli incontri

Le riunioni devono essere verbalizzate a cura di un Segretario verbalizzante, di volta in volta nominato dal Presidente. Il verbale viene letto, approvato e sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, all'inizio della seduta successiva, prima dell'inizio dei lavori. Il verbale contiene le presenze, l'ordine del giorno, la sintesi delle decisioni assunte ed eventuali posizioni difformi espresse.

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

Il Segretario ha il compito della tenuta dei suddetti verbali e dei relativi documenti riguardanti il Comitato.

6. Deliberazioni

Il CUG può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei Componenti aventi diritto di voto. Hanno diritto di voto i componenti legittimamente presenti alla riunione. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti alla riunione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Il CUG delibera sulle materie di cui all'art. 3 del presente regolamento.

Sia i verbali che le deliberazioni vengono inviate anche ai componenti supplenti.

7. Segnalazione e denuncia di discriminazioni, malessere organizzativo e/o mobbing

Chiunque ritenga di essere nelle condizioni di mancato benessere lavorativo, di discriminazione o di mobbing, può rivolgersi anche informalmente al/alla Presidente o ad un/a Componente del CUG, direttamente o tramite eventuali sportelli di ascolto attivati all'interno dell'Amministrazione. Tali segnalazioni saranno trattate dai componenti del CUG in modo tale da garantire il rispetto della massima riservatezza possibile, compatibilmente con l'obiettivo che la segnalazione si pone.

Ai fini della gestione della segnalazione si può richiedere valutazione al medico competente (ex D.Lgs.81/2008) nonché a figure professionali competenti di volta in volta individuate. Se autorizzato dal/dalla dipendente, il Comitato può prendere contatti con i responsabili organizzativi (Funzionario, P.O, e Dirigente e/o vertice politico-amministrativo), per meglio valutarne la problematica.

All'esito dell'esame della segnalazione, il Presidente del Comitato può proporre al legale rappresentante dell'Ente e/o al responsabile organizzativo, soluzioni ritenute migliorative delle condizioni lavorative, previo consenso del/della dipendente segnalante.

Sia i verbali che le deliberazioni vengono inviate al Presidente del Libero Consorzio Comunale, al Segretario Generale e al Responsabile dell'informatizzazione dell'Ente per l'inserimento nel sito web.

ART.7 Trattamento dei dati personali

Le informazioni e 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 decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e successive modifiche e integrazioni.

ART.8

IL CUG e la contrattazione decentrata

Il CUG formula proposte di misure atte a creare effettive condizioni di miglioramento nelle materie di competenza: ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico; riorganizzazione della pianta organica; mobilità esterna ed interna; promozioni orizzontali e verticali, concorsi interni ed esterni e comunque 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. Le proposte vengono trasmesse ai soggetti abilitati alla contrattazione integrativa, qualora rientranti nel loro ambito di competenza.

Le proposte formulate dal CUG saranno presentate all'Amministrazione e inviate per conoscenza alle OO.SS. per essere oggetto di esame nella contrattazione decentrata.

L'Amministrazione e le OO.SS. prendono in esame le proposte e gli atti elaborati dal Comitato e danno informazione sugli esiti degli stessi entro 60 giorni dalla data di trasmissione.

Il CUG può essere invitato, in qualità di uditore o di relatore, al tavolo della delegazione trattante qualora l'argomento all'ordine del giorno abbia inerenza alle tematiche di competenza del CUG.

In tal caso, il CUG procederà all'individuazione del proprio rappresentante in ragione della tematica trattata.

ART. 9

Rapporti con l'Amministrazione

1. I rapporti tra il CUG e l'Ente sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.

Il CUG esercita le proprie funzioni in piena autonomia gestionale, garantita dall'Ente, in stretto raccordo con il vertice amministrativo, qualora si operi in ambiti di sua competenza.

Il CUG può accedere ai documenti inerenti le materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti. Gli uffici competenti agevolano e supportano il CUG nell'accesso a documenti e informazioni.

L'Amministrazione invia al Comitato la documentazione necessaria all'espletamento delle funzioni, in tempo utile a che il CUG possa analizzare adeguatamente il materiale prima degli incontri di lavoro o delle riunioni con le delegazioni trattanti almeno 5 (cinque) giorni lavorativi prima dell'incontro.

Sulla base di quanto previsto nella citata Direttiva del 4 marzo 2011, l'Amministrazione è invitata a consultare preventivamente il CUG ogni qualvolta saranno adottati atti interni nelle materie di competenza.

Il parere del CUG è obbligatorio ma non vincolante.

L'Amministrazione motiva l'adozione di soluzioni diverse da quelle proposte dal Comitato, in veste consultiva, propositiva e di verifica.

2. Poiché un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e all'assenza di ogni forma di discriminazione è funzionale alla garanzia di condizioni di sicurezza sul lavoro, il CUG collabora con i responsabili della prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro e/o con il medico competente, per lo scambio di informazioni utili ai fini:

- della valutazione dei rischi in ottica di genere
- dell'analisi in ottica di genere delle politiche gestionali del personale
- dell'analisi dei dati relativi all'empowerment femminile all'interno dell'Amministrazione e degli enti e associazioni da questo partecipati
- dell'individuazione di eventuali azioni correttive a situazioni discriminatorie basate sul genere
- dell'individuazione di misure gestionali che possano favorire la conciliazione vita-lavoro e la condivisione dei compiti di cura fra generi nonché la diffusione della cultura di parità, pari opportunità e valorizzazione delle differenze all'interno dell'Ente
- dell'individuazione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sul benessere organizzativo, in quanto derivanti da forme di discriminazione e/o da violenza morale o psichica

- della valutazione preliminare dello stress lavoro correlato
- dell'individuazione di eventuali azioni correttive.

Lo scambio di informazioni dovrà avvenire almeno due volte l'anno.

3. Il CUG collabora, scambiando informazioni e dati, con il Nucleo di Valutazione, per verificare che, nella valutazione della performance, si tenga conto dei temi delle pari opportunità e del benessere organizzativo.

Eventuali proposte di indicatori dovranno tener conto anche delle indicazioni ANAC (ex CIVIT) e dovranno essere concordate con il Nucleo di Valutazione.

Il CUG invita il/la Presidente del Nucleo di Valutazione ad assistere alle riunioni che affronteranno i suddetti temi.

Il Nucleo di Valutazione comunica al CUG l'insieme dei criteri utilizzati per la valutazione della performance ed eventuali variazioni che vengono apportate, nonché i risultati della valutazione, relativamente ai temi pari opportunità e benessere organizzativo.

L'Amministrazione fornisce al CUG tutti i dati e le informazioni necessari a garantire l'effettiva operatività, mettendo a disposizione risorse umane e strumentali, locali idonei alle finalità previste dalla legge.

L'Amministrazione, nell'ambito della propria capacità di spesa e delle limitazioni finanziarie inflitte dalla normativa, istituisce un apposito capitolo di bilancio, sul quale finanziare le attività del CUG. I Componenti del CUG non percepiscono alcun compenso. Per la realizzazione dei propri progetti e l'attuazione delle decisioni prese, il CUG promuove anche l'utilizzo di fondi messi a disposizione dall'Unione Europea, dallo Stato o da Enti Locali, nonché altri finanziamenti previsti da leggi, per rafforzare il benessere organizzativo e la conciliazione tra vita lavorativa e vita privata.

L'Amministrazione garantisce attraverso il piano annuale di formazione e compatibilmente con le risorse a disposizione, la formazione e l'aggiornamento dei componenti del CUG.

4. Il CUG redige, entro il 30 marzo di ogni anno, una relazione sulla situazione del personale del Libero Consorzio Comunale di Siracusa, 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:

- dall'Amministrazione;
- dal monitoraggio sull'attuazione della Direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimenti Funzione Pubblica e Pari Opportunità recante *"misure per realizzare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"*;

Il/la Presidente del CUG invia la relazione ai vertici politici ed amministrativi dell'Ente per gli adempimenti previsti dalla legge.

ART. 10 Obbligo di astensione

Ogni componente del CUG si astiene dalla partecipazione alle attività del CUG, che riguardino questioni in cui sia direttamente e/o indirettamente coinvolto.

ART. 11 Collaborazioni con organismi esterni all' Amministrazione

Nello svolgimento delle proprie funzioni, il CUG può avvalersi della collaborazione degli organismi esterni:

- Consigliere/a Nazionale di Parità istituito presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali;
- Consigliere/i di Parità territorialmente competenti;
- altri soggetti esterni e altri CUG esistenti localmente.

ART. 12
Informazione e Comunicazione

1. L'Amministrazione del Libero Consorzio Comunale di Siracusa si impegna a garantire la massima informazione e diffusione dei principi, degli obiettivi e degli interventi del CUG, al fine di promuovere e diffondere una cultura di parità, non discriminatoria e non violenta, relativamente al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua e al fine di consolidare una gestione del personale improntata al benessere organizzativo.
2. Il CUG ha facoltà di organizzare, in orario di lavoro, fino ad un massimo di tre incontri all'anno con i dipendenti e le dipendenti, dandone preavviso all'Amministrazione almeno 15 giorni prima dell'iniziativa.
3. Il CUG provvede ad aggiornare periodicamente l'area *web* appositamente istituita dall'Amministrazione all'interno del proprio sito istituzionale e dedicata alla diffusione delle informazioni riguardanti le attività del Comitato e più in generale di quelle relative ai temi da questo trattati.

ART. 13
Approvazione e modifica regolamento

Il Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione.

Per l'approvazione e modifica del regolamento è necessaria la presenza dei 2/3 dei componenti (*quorum strutturale*) ed il voto favorevole della maggioranza dei presenti (*quorum funzionale*). A parità di voto prevale il voto del Presidente.

ART. 14
Norma finale

Per ogni altra disposizione non prevista dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente (Direttiva 4 marzo 2011).

Il presente Regolamento è approvato dai presenti all'unanimità.

Siracusa, lì 20 Giugno 2017

Elaborato da: Melania Franzutti, Enrica Rizzo, Rita Salierno e Rosalba Infantino



Libero Consorzio Comunale di Siracusa

COMITATO UNICO DI GARANZIA

L'anno duemiladiciassette il giorno venti del mese di giugno alle ore 9,00, presso la sede di via Brenta, si è riunito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni con il seguente ordine del giorno:

- 1) Approvazione verbale seduta del 29/05/2017;
- 2) Approvazione Regolamento CUG;
- 3) Varie ed eventuali.

Sono presenti: La Presidente dott.ssa Antonella Fucile, i **membri effettivi**, Indomenico Antonella, Infantino Rosalba, Barbiera Antonino, Franzutti Melania, Santangelo Lino, Lombardi Massimo, Salierno Rita, i **membri supplenti** Motta Eleonora, Rizzo Enrica, Cannata Riccardo. **Sono assenti ingiustificati** Risi Elisabetta, Sicuso Vincenza, Fransoni Franchino, Sortino Santo, Altamore Gesualda. **Sono assenti giustificati** Nardi Franco, Passanisi Daniele, Ragazzi Letizia, Ermelinda Saraceno.

Svolge funzioni di segretario verbalizzante la componente Salierno Rita.

La Presidente constatata la regolarità, apre la seduta con la lettura del verbale del giorno 29 maggio 2017 che viene approvato e sottoscritto.

La componente Franzutti, fa notare che ancora non si è ottemperato all'attuazione della comunicazione ufficiale da inviare a tutti i Capi Settore e per conoscenza al Segretario Generale.

La Presidente da inizio alla lettura del Regolamento CUG, composto da 14 articoli, per l'approvazione definitiva con il seguente esito:

Art. 1 "OGGETTO DEL REGOLAMENTO" che viene letto ed approvato.

Art. 2 OBIETTIVI ai punti A,B,C, le iniziali delle parole **Assicurare, Favorire , Razionalizzare** si correggono da minuscole a maiuscole.

Art. 3 "COMPETENZE " letto ed approvato.

Art. 4 "COMPOSIZIONE E STRUTTURA" : Nel paragrafo "Assemblea" viene modificato il periodo aggiungendo dopo le parole "individuati dall'Amministrazione" le parole "e in loro assenza dai supplenti".

Art. 5 " DURATA IN CARICA, DECADENZA E SCIOLIMENTO", letto ed approvato.

Art. 6 "MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DEL COMITATO" : letti ed approvati comma 1, comma 2, comma 3, comma 4, comma 5, comma 6; nel comma 7 viene effettuata una modifica aggiungendo e/o vertice politico amministrativo dopo la parola *dirigente* e prima

sf

sf

comma 7, 2° cpv.: aggiungere dopo la parola "Dirigente", tra la parentesi, le parole "e/o vertice politico-amministrativo";

Art. 7 - "TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI": approvato;

Art. 8 - "IL C.U.G. E LA CONTRATTAZIONE DECENTRATA": approvato;

ART. 9 - "RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE": approvato;

Art. 10 - "OBBLIGO DI ASTENSIONE": approvato;

Art. 11 - "COLLABORAZIONI CON ORGANISMI ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE": approvato;

Art. 12 - "INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE": approvato;

Art. 13 - "APPROVAZIONE E MODIFICA REGOLAMENTO": approvato;

Art. 14 - "NORMA FINALE": approvato.

Si pone alla votazione dei presenti il Regolamento in oggetto, così come precedentemente descritto, che viene approvato nella sua stesura definitiva, all'unanimità.

Ciò espresso, si affida al Presidente l'espletamento dell'iter consequenziale.

Prende la parola la componente Franzutti, che consegna alla Presidente la "Proposta struttura sezione CUG sito web", firmata dal gruppo di lavoro composto dai componenti Franzutti, Lombardi, Motta; chiede, altresì, che il Regolamento, poiché Atto Formale dell'Ente, sia predisposto in formato aperto e rielaborabile; sollecita, inoltre, l'invio di una comunicazione ufficiale, come già discusso, al Commissario Straordinario, ai Capi Settore ed al Segretario Generale riguardo il rispetto del ruolo del CUG, ritenendo che ogni atto di competenza non sottoposto a relativo parere, sia nullo.

Alle ore 12,00 la Presidente, null'altro essendovi da discutere e da deliberare, dichiara chiusa la seduta.

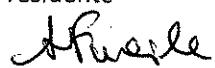
Del che il presente

Letto, approvato e sottoscritto.

La Segretaria Verbalizzante



La Presidente



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il presente atto è pubblicato all'Albo Provinciale on line

Dal..... **20 SET. 2017** al..... **04 OTT. 2017**

Col n. **1446** del Reg. pubblicazioni



Il Segretario Generale

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE N° **1446**

Il sottoscritto, su conforme dichiarazione dell'addetto all'Albo

CERTIFICA

Che copia della presente determinazione è stata affissa e pubblicata all'Albo Pretorio on line dal **20 SET. 2017**
al **04 OTT. 2017** e che non sono pervenuti reclami.

Siracusa, li **9 OTT. 2017**

Addetto alla pubblicazione

Il Segretario Generale

