



PROVINCIA REGIONALE DI CALTANISSETTA

Comitato Unico di Garanzia
per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora
e contro le discriminazioni

Regolamento

- Art. 1 Attribuzioni e Obiettivi
- Art. 2 Durata in carica
- Art. 3 Composizione
- Art. 4 Sede
- Art. 5 Compiti del Presidente
- Art. 6 Compiti dei Componenti
- Art. 7 Segreteria
- Art. 8 Organi di supporto
- Art. 9 Modalità di funzionamento del Comitato
- Art. 10 Dimissioni dei Componenti
- Art. 11 Decadenza dei Componenti
- Art. 12 Commissioni e Gruppi di Lavoro
- Art. 13 Compiti del Comitato
- Art. 14 Relazione annuale
- Art. 15 Rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione
- Art. 16 Collaborazione con altri Organismi
- Art. 17 Informazione
- Art. 18 Trattamento dati personali e Riservatezza
- Art. 19 Disposizioni finali

Art. 1

Attribuzioni e Obiettivi

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento interno del Comitato Unico di Garanzia (di seguito CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni della Provincia Regionale di Caltanissetta, istituito con Determinazione n. 330 del 30/03/2012 del Dirigente del Settore Organizzazione e Personale.
2. Il CUG in conformità con le linee guida di cui alla direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate che, ai sensi dell'art.57 comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2011 n.165 (così come modificato dall'art.21 della legge 4 novembre 2010 n.183), sono quelle che la legge, i contratti collettivi o altre disposizioni, demandavano in precedenza ai Comitati per le Pari Opportunità e ai Comitati Paritetici sul fenomeno del mobbing, anche al fine di contribuire all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e 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.

3. Il CUG promuove, altresì, la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, anche attraverso la proposta, agli Organismi Competenti, di piani formativi e di aggiornamento per le figure dirigenziali, i titolari di posizioni organizzative e per tutte le lavoratrici ed i lavoratori della Provincia Regionale di Caltanissetta.

Art. 2

Durata in carica

1. Il CUG ha durata quadriennale.
2. I Componenti del Comitato continuano a svolgere le proprie funzioni fino alla nomina del nuovo Comitato. I Componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.
3. Tutti gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta.

Art. 3

Composizione

1. Il Comitato Unico di Garanzia è paritetico ed è composto:
 - a. dai Componenti in rappresentanza dell'Amministrazione;
 - b. dai Componenti designati da ciascuna delle Organizzazioni Sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n.165;
 - c. dal Presidente nominato dall'Amministrazione;
2. Per ogni Componente titolare è previsto un supplente. I Componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del CUG solo in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari.
3. La carica di Componente è incompatibile con soggetti che hanno avuto condanne, anche in I grado, per mobbing, bossing e per altre forme di discriminazioni.

Art. 4

Sede

1. Il Comitato della Provincia Regionale di Caltanissetta ha sede presso gli uffici della sede centrale, siti in Viale Regina Margherita, 28.

Art. 5

Compiti del Presidente

1. Il Presidente:
 - a. rappresenta il CUG sia all'interno dell'Amministrazione, sia all'esterno, con particolare riguardo agli organismi nazionali, europei e internazionali per le materie di competenza;
 - b. svolge attività di raccordo tra il CUG e i vertici politici e amministrativi della Provincia Regionale di Caltanissetta ed in particolare cura i rapporti con il Segretario Generale, il Direttore Generale ed il Dirigente del Settore Organizzazione e Personale;
 - c. convoca e presiede le riunioni predispone l'ordine del giorno delle sedute, anche sulla base delle indicazioni dei Componenti, e vigila sul rispetto delle decisioni del Comitato;
 - d. cura la relazione annuale sulla situazione del personale dell'Amministrazione ai sensi dell'art. 3, comma 3, della Direttiva 4 marzo 2011, di cui al successivo art. 14;

- e. nomina, sentito il CUG, nella prima seduta d'insediamento, tra i Componenti, il Vice Presidente, che lo rappresenta in caso di assenza o impedimento;
- f. propone al Dirigente del Settore Organizzazione e Personale, sentito il CUG, la decadenza dall'incarico dei Componenti nei casi di assenze non giustificate, sia del titolare che del supplente, effettuate per tre volte consecutive;
- g. assicura che l'attività del Comitato si svolga costantemente e in stretto raccordo con i Competenti organi dell'Amministrazione garantendo l'informazione costante circa le iniziative poste in essere;
- h. nomina, sentito il CUG, nella prima seduta d'insediamento, tra i Componenti, la Segreteria del Comitato;
- i. esprime decisione motivata in caso di votazione paritaria tra i componenti del CUG, fermo restando che lo stesso, ordinariamente, non partecipa alle votazioni.

Art. 6

Compiti dei Componenti

1. I Componenti del CUG:
 - a. partecipano alle riunioni e comunicano l'avvenuta ricezione e/o eventuali impedimenti alla partecipazione. Il Componente titolare è tenuto a comunicare tempestivamente, a mezzo e_mail o telefono, il proprio impedimento o la propria assenza, sia al Componente supplente, al fine di consentirne la partecipazione, sia al Presidente che alla Segreteria del CUG;
 - b. partecipano a Commissioni e Gruppi di Lavoro, eventualmente costituiti;
 - c. segnalano argomenti di carattere specifico da inserire nell'ordine del giorno.
2. I Componenti del CUG nello svolgimento delle loro funzioni sono considerati in servizio a tutti gli effetti.

Art. 7

Segreteria

1. La Segreteria è composta da almeno n. 2 Segretari, fatta salva la facoltà del Presidente di avvalersi in caso di necessità di ulteriori figure con funzioni di supporto al Comitato e agli organi di cui al successivo art.12.
2. Qualora i Segretari siano individuati tra i Componenti supplenti, gli stessi dovranno garantire la presenza, indipendentemente dall'assenza del Componente effettivo.
3. La Segreteria garantisce il supporto necessario al funzionamento del CUG.
4. La Segreteria cura l'invio delle convocazioni delle riunioni e del materiale relativo agli argomenti indicati nell'ordine del giorno; redige il verbale di ogni seduta; tiene l'Archivio del CUG (verbale delle sedute, corrispondenza interna/esterna etc.) supporta il Comitato per gli aggiornamenti e gli approfondimenti normativi e giurisprudenziali nelle materie di competenza del CUG.
5. La Segreteria, altresì, può partecipare alle attività delle Commissioni e dei Gruppi di Lavoro di cui al successivo art.12.
6. In caso di assenza dei Segretari, le funzioni sono svolte da un Componente del Comitato indicato, di volta in volta, dal Presidente o dal Comitato stesso.

Art. 8

Organi di supporto

1. Il Presidente, anche su proposta di singoli Componenti del CUG, può istituire all'interno del Comitato stesso Gruppi di Lavoro incaricati di approfondire specifiche tematiche.

2. Il Presidente, secondo le indicazioni formulate dallo stesso, o desunte dal programma di lavoro, può, altresì, delegare un Componente a rappresentarlo in attività istituzionali, quali ad esempio la partecipazione a convegni, seminari o ad altri impegni all'interno o all'esterno dell'Amministrazione.
3. Possono essere successivamente attivati organi di supporto quali "sportelli di ascolto" ed altri similari.

Art. 9

Modalità di funzionamento del Comitato

1. Per la validità delle riunioni del CUG è necessaria la presenza della metà più uno dei Componenti aventi diritto di voto. Le condizioni di validità delle riunioni del Comitato devono permanere durante l'intero svolgimento dei lavori.
2. Il CUG si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, una volta a trimestre, salvo casi straordinari.
3. La convocazione ordinaria viene effettuata per iscritto, avvalendosi della posta elettronica, con congruo anticipo e non meno di sette giorni prima della data prescelta per la seduta. Ogni Componente titolare, in caso di assenza, deve comunicare tempestivamente al Presidente, alla Segreteria ed al rispettivo Supplente, l'impossibilità a partecipare alla riunione.
4. La convocazione straordinaria può essere effettuata con le medesime modalità di cui al comma 3 dell'art. 9, del presente Regolamento, qualora ne faccia motivata richiesta scritta al Presidente, almeno metà più uno dei Componenti effettivi, avvalendosi della posta elettronica. In caso di necessità e/o urgenza la riunione del CUG può essere convocata su iniziativa del Presidente con preavviso di 48 ore.
5. Le convocazioni sono inviate, per conoscenza, anche ai Componenti supplenti, ai Dirigenti ed al Direttore Generale con le medesime modalità di cui al precedente comma 3.
6. Le riunioni si svolgono, di norma, durante l'orario di lavoro. Su richiesta, la Segreteria del CUG rilascerà opportune attestazioni circa la durata delle sedute. L'attività svolta all'interno del Comitato è considerata attività di servizio a tutti gli effetti di legge, anche ai fini della quantificazione dei carichi di lavoro, così come indicato nella Direttiva del 4 marzo 2011 recante linee guida sulle modalità di funzionamento del CUG.
7. Al fine di consentire lo scambio di informazioni e il collegamento tra Componenti titolari e supplenti, può essere indetta, normalmente una volta all'anno, una riunione plenaria.
8. Il CUG può validamente deliberare nel caso in cui sia presente la metà più uno dei Componenti aventi diritto al voto. Le decisioni sono prese a maggioranza semplice (metà più uno) dei voti espressi dai presenti, con voto palese. In caso di parità, sarà svolta una seconda votazione a distanza di almeno tre giorni dalla precedente seduta e qualora si dovesse raggiungere nuovamente la parità, prevarrà la decisione del Presidente che sarà obbligato a darne espressa motivazione scritta. In sede di votazione, previa decisione assunta dalla maggioranza dei presenti, si potrà procedere a scrutinio segreto.
9. Hanno diritto di voto i Componenti titolari ed anche i Componenti supplenti qualora siano presenti in sostituzione dei titolari. Il Vice Presidente dovrà essere sostituito dal Componente supplente nei casi in cui assume il ruolo di Presidente. Possono partecipare alle riunioni del CUG, ove preventivamente deciso dal Comitato e/o dal Presidente, contemporaneamente ai componenti effettivi anche i supplenti ai quali, in tale caso, è precluso il diritto di voto.
10. Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate in forma sintetica ed il verbale viene sottoscritto dal Presidente e dal Segretario. I componenti possono fare risultare a verbale le loro dichiarazioni. Il verbale verrà di norma inviato via e-mail dopo la seduta ed

- eventuali relative osservazioni da parte dei presenti alla seduta dovranno pervenire, per e_mail, alla Segreteria entro tre giorni dalla data di invio del verbale.
11. Nei casi di particolare urgenza, il verbale è letto e firmato al termine della riunione.
 12. Gli originali dei verbali, con eventuali allegati e relativi fogli firma delle riunioni del Comitato, sono appositamente custoditi presso l'archivio del CUG.
 13. Le riunioni sono verbalizzate a cura della Segreteria, fatta salva la previsione dell'art. 7 comma 6.
 14. I verbali delle sedute vengono inviate a cura della Segreteria anche ai Componenti supplenti al fine di favorire il loro costante aggiornamento su i temi trattati.
 15. Le deliberazioni approvate dal CUG sono inoltrate agli uffici di competenza dell'Amministrazione per le successive valutazioni dei medesimi.
 16. L'Amministrazione, così come previsto dalle linee guida, assicura il buon funzionamento del Comitato mettendo a disposizione dello stesso appositi spazi, risorse umane e strumentali e quant'altro occorrente per la realizzazione delle finalità dello stesso previste dalla legge. Per tutte le necessità connesse all'attività del CUG può essere eventualmente istituito uno specifico fondo cui potranno confluire anche eventuali finanziamenti erogati dallo Stato, dall'U.E., e da altri Organismi.
 17. I Componenti, titolari e/o supplenti, ed il Presidente, nel caso è prevista dall'ordine del giorno del CUG la trattazione di argomenti e/o fattispecie che determinano un possibile coinvolgimento diretto degli interessati, devono manifestare preventivamente al Presidente e/o al Comitato la propria incompatibilità al fine di consentire l'opportuna sostituzione.

Art. 10

Dimissioni dei Componenti

1. Le dimissioni di un Componente del Comitato devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso, che ne dà comunicazione all'Amministrazione e/o alle OO.SS. per consentirne la sostituzione, fissando il termine oltre il quale il CUG potrà operare validamente. Il Comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di ricezione della lettera di dimissioni.
2. Nel caso di dimissioni contemporanee del componente titolare e di quello supplente, il CUG opera validamente fermo restante l'adozione delle decisioni come previsto all'articolo 9, comma 1.
3. 2. Il Segretario comunica le proprie dimissioni, in forma scritta, al Presidente del Comitato.
4. 3. Il Vicepresidente comunica le proprie dimissioni, in forma scritta, al Presidente del Comitato che avvierà la procedura per la sostituzione come previsto al precedente articolo 5.
5. Il Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al Comitato e all'Amministrazione.
6. Il Comitato prende atto delle dimissioni del Presidente nella prima seduta successiva alla data di ricezione della comunicazione.

Art. 11

Decadenza dei Componenti

1. I Componenti, titolari e supplenti, che risultano assenti a tre riunioni consecutive, senza giustificato motivo, valutato tale dal Comitato, decadono.
2. Il Presidente, sentito il CUG, provvederà per la loro immediata sostituzione a darne comunicazione, in forma scritta, all'Amministrazione che li ha nominati.

Art. 12

Commissioni e Gruppi di Lavoro

1. Nello svolgimento della sua attività, il CUG può operare tramite la composizione di Commissioni o Gruppi di lavoro paritetici, per singoli settori o competenze del Comitato stesso. Ne possono far parte, oltre che i Componenti titolari e supplenti, anche esperti interni o esterni all'Amministrazione, individuati dal CUG, in considerazione della loro competenza e particolare professionalità.
2. Il Comitato può deliberare la partecipazione alle sedute, su richiesta del Presidente o dei Componenti, di soggetti esterni al Comitato senza diritto di voto.
3. Il Presidente, sentito il Comitato, può designare all'interno dei Gruppi di Lavoro o delle Commissioni un Responsabile, tra i Componenti del C.U.G., con funzioni di relatore sulle questioni rientranti nel settore assegnato. A tal fine il Responsabile cura l'attività preparatoria ed istruttoria, riferisce al Comitato e formula proposte di deliberazione, già condivise dal gruppo di lavoro.
4. Il Presidente, sentito il CUG, individua un Gruppo Permanente con specifica competenza per la raccolta periodica e aggiornata di materiale relativo alle attività del Comitato e al fine di curare la trasmissione al servizio CED che cura il portale informatico dell'Ente.

Art. 13

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, in particolare:
 - 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 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- bossing 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, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
 - criteri di valutazione del personale, contrattazione integrativa sui 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 - bossing;
 - 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 che prevedano un continuo aggiornamento per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici, per tutte le figure dirigenziali e per tutti i titolari di posizioni organizzative.
 3. Il CUG **opera** in stretto raccordo con il vertice amministrativo della Provincia Regionale di Caltanissetta 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 vigenti.
 4. Il CUG è **consultato** preventivamente ogniqualvolta dovranno essere adottati atti interni nelle materie di propria competenza (es. flessibilità e orario di lavoro, part-time, congedi, formazione, progressione di carriera ecc.). Le modalità di consultazione, regolamentate dal vertice dell'Amministrazione, secondo la normativa vigente e sentito il CUG, sono divulgate con atti interni (circolari o direttive), che ne definiscono puntualmente ogni aspetto (materia oggetto di consultazione, informativa preventiva, tempistica ecc.).
 5. L'Amministrazione provvede a realizzare sul proprio sito web un'apposita area dedicata alle attività del CUG, periodicamente aggiornata a cura dello stesso per mezzo del servizio CED dell'Ente.
 6. Il CUG si raccorda con l'Amministrazione, in merito alle iniziative che saranno attivate affinché gli ambienti di lavoro siano improntati al benessere organizzativo e all'assenza di ogni forma di discriminazione, tanto è funzionale alla garanzia di un miglioramento delle condizioni di sicurezza sul lavoro, in attuazione alla circolare n. 15 del 18 novembre 2010 sulla valutazione del rischio da stress lavoro-correlato emanata dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e sulle successive eventuali integrazioni. In particolare si raccorda con il Responsabile della prevenzione per la sicurezza/medico competente della Provincia Regionale di Caltanissetta per lo scambio delle informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi in ottica di genere, e per l'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.

Art. 14

Relazione annuale

1. Il CUG redige, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della Direttiva 4 marzo 2011, 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.
2. La relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni forniti :
 - dall'Amministrazione.
 - dalla relazione redatta dall'Amministrazione 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 dell'Amministrazione.

3. La relazione deve essere trasmessa ai vertici politici ed amministrativi dell'Amministrazione.

Art. 15

Rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione

1. I rapporti tra il CUG e l'Amministrazione sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.
2. Per il funzionamento del CUG sarà predisposto a cura del servizio CED dell'Amministrazione idoneo indirizzo di posta elettronica.
3. Il CUG può richiedere dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti, necessarie a garantire l'effettiva operatività.
4. Il CUG mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli organismi e Uffici dell'Amministrazione, che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie di competenza del Comitato stesso.
5. Il Comitato promuove e indirizza le attività degli organi di supporto di cui all'art. 8, comma 3, del presente Regolamento.

Art. 16

Collaborazione con altri Organismi

1. Il CUG, per la realizzazione delle attività di competenza, si raccorda, qualora necessario, con i sotto indicati organismi o soggetti presenti all'interno e all'esterno dell'Amministrazione, tra i quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - a. Amministrazione;
 - b. Nucleo di valutazione (N.V.);
 - c. Organizzazioni Sindacali (OO.SS.) rappresentate nell'Amministrazione, delegazione trattante;
 - d. Responsabili dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.);
 - e. Servizi di Prevenzione e Protezione (S.P.P.).
2. Il CUG si raccorda altresì, qualora necessario, con i sotto indicati organismi esterni indicati dalla direttiva succitata del 4 marzo 2011:
3. Consigliere /a Nazionale di Parità previsto dall'art.57 del d.lgs 165/2001 come novellato dalla legge 183/2010.
4. Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali - UNAR - istituito presso il Dipartimento Pari Opportunità, della Presidenza del Consiglio dei Ministri.
5. Il CUG collabora e si raccorda con altri comitati, organismi e soggetti che si occupano di medesime tematiche.

Art. 17

Informazione

1. Per favorire la diffusione dell'attività del CUG all'interno dell'Amministrazione viene utilizzato uno spazio appositamente costituito sul portale informatico dell'Ente.

Art. 18

Trattamento dei dati personali e riservatezza

1. 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 Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196.
2. Tutti i Componenti del CUG sono tenuti a mantenere il più stretto riserbo su notizie e dati di cui sono venuti a conoscenza, nell'espletamento delle attività del Comitato stesso, ai sensi della normativa vigente.

Art. 19

Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione.
2. E' pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione.
3. Le proposte di modifica del presente regolamento devono essere presentate da almeno 1/3 dei componenti del Comitato, con arrotondamento all'unità superiore.
4. L'approvazione delle modifiche al presente regolamento devono essere votate favorevolmente da almeno 4/5 dei componenti del Comitato, con arrotondamento all'unità inferiore.
5. Le modifiche sono pubblicate anch'esse sul sito istituzionale dell'Amministrazione.
6. Per ogni altra disposizione non prevista dal presente regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia.

Il presente Regolamento, è stato letto, esaminato ed approvato dal CUG nella seduta del 14 Giugno 2012.

Il Comitato

Componenti effettivi

- Agliata Giuseppa
- Centorbi Massimiliano
- Ingria Patrizia Pierina Anna
- Milano Carmela
- Pagano Calogero
- Polizzi Michelangelo
- Presti Maurizio
- Puleo Santo

Componenti supplenti

- Giarratana Raffaele
- Bellavia Calogero
- Franzone Simonetta
- Rap Vincenza Anna Maria
- Gancitano Aldo
- Bonasera Giovanni
- Giglio Salvatore
- Scannella Giuseppe

Il Presidente
Contrino Angelo