



# COMUNE DI SANT'ALFIO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

Via Vitt. Emanuele, 4  
95010 Sant'Alfio  
www.comunesantalfio.ct.it  
Email: [protocollosantalfio@pec.it](mailto:protocollosantalfio@pec.it)

Tel. 095.968017  
Fax 095.7824149

Cod. Fisc./Part. IVA: 00230090870

Prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

## COMITATO UNICO DI GARANZIA

### Verbale n.2/2025 Seduta del 10/12/2025

L'anno duemilaventicinque il giorno dieci del mese di dicembre alle ore 10,15, presso l'Ufficio dei Servizi Sociali sito in Sant'Alfio in Piazza Duomo, si riunisce il Comitato Unico di Garanzia del Comune di Sant'Alfio costituito con determina del Segretario comunale n. 59 del 05/12/2023, sono presenti i seguenti componenti:

Sig.ra Lanzafame Angela - Componente effettivo Presidente;

Sig.ra Manganaro Maria Carmela - Componente effettivo ;

Sig.ra Di Mauro Carmela - Componente supplente;

per discutere e deliberare il seguente ordine del giorno:

- RINUNCIA INCARICO DI COMPONENTE DEL CUG DELL'ING. RIZZA
- VARIE ED EVENTUALI.

Il Presidente, constatata la presenza della totalità dei componenti, dichiara aperta la seduta.

Sul primo punto posto all'ordine del giorno, il Presidente illustra ai componenti che:

- In data 24 novembre 2025 prot. n. 10249 l'ing. Fabio Rizza, Componente del CUG rappresentante sindacale della CGIL comunica che a seguito della cessazione del rapporto di servizio presso il nostro Ente, a far data dal 31/03/2025, non sussistono più i presupposti per la prosecuzione del suo incarico all'interno del CUG.
- In data 25/11/2025 il Presidente con nota prot. n. 10341 chiede alla CISL di individuare un nuovo componente per la ricostituzione del CUG ed un suo sostituto. A riscontro di tale richiesta riceviamo in data 03/12/2025 risposta verbale dal dott. Giuseppe Scirè Responsabile locale per la CISL FPP di Catania il quale riferisce che non necessita nominare un nuovo componente.
- Relativamente al secondo punto "varie ed eventuali", il Comitato ritiene opportuno evidenziare uno stato generale di disagio che tutto il personale sta vivendo negli ultimi mesi a seguito delle possibili conseguenze che potrebbero derivare dal dissesto finanziario sulla stabilità lavorativa, anche se il personale continua a prestare la propria attività lavorativa con grande impegno e diligenza, senza creare alcun problema all'attività dell'Ente.
- Successivamente, il Presidente del CUG porta all'attenzione dei componenti la nota prot. n.10839 del 5/12/2025 con la quale il Segretario Comunale Dottoressa Erika Riganati chiede di trattare l'approvazione ed eventuali modifiche del Piano Triennale delle Azioni Positive 2026/2028, se ritenute opportune.
- Le azioni che l'Ente intende portare avanti per il triennio 2026/2028 sono:

**OBIETTIVO N. 1: AZIONI DI CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA;**

OBIETTIVO N. 2: GARANTIRE IL RISPETTO DELLE PARI OPPORTUNITÀ NELLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE;

OBIETTIVO N. 3: PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITÀ IN MATERIA DI FORMAZIONE, DI AGGIORNAMENTO E DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE;

OBIETTIVO N. 4: FACILITARE L'UTILIZZO DI FORME DI FLESSIBILITÀ ORARIE FINALIZZATE AL SUPERAMENTO DI SPECIFICHE SITUAZIONI DI DISAGIO;

OBIETTIVO N. 5: FAVORIRE IL REINSERIMENTO NEL LAVORO PER COLORO CHE SIANO STATI ASSENTI PER MATERNITÀ, CONGEDI PARENTALI O ASPETTATIVE ELIMINANDO QUALSIASI DISCRIMINAZIONE NEL PERCORSO DELLA CARRIERA;

OBIETTIVO N. 6: PROGRAMMARE ATTIVITÀ FORMATIVE CHE POSSANO CONSENTIRE A TUTTI I DIPENDENTI NELL'ARCO DEL TRIENNIO DI SVILUPPARE UNA CRESCITA PROFESSIONALE E/O DI CARRIERA, CHE SI POTRÀ CONCRETIZZARE MEDIANTE L'UTILIZZO DEL "CREDITO FORMATIVO", NELL'AMBITO DI PROGRESSIONI ORIZZONTALI E, OVE POSSIBILE, VERTICALI.

Dopo attenta lettura, si ritiene opportuno non apportare alcuna modifica alla proposta.

- Si fa presente, inoltre, che in data 11/11/2025 si è tenuto un incontro presso il Centro Direzionale Nuovaluce di Catania per la presentazione della "Carta delle Relazioni Professionali – Per una cultura del rispetto", un opuscolo riguardante le Best Practice all'interno dei luoghi di lavoro, e di un manifesto per la sensibilizzazione sul tema della violenza e delle discriminazioni in ambito lavorativo. L'opuscolo viene allegato alla presente, per fare parte integrante del presente verbale, il manifesto è stato reso pubblico a tutti i dipendenti mediante affissione sulla bacheca posta all'ingresso dell'Ente.

Il presidente, sentiti i componenti e constatato l'assenza di altre argomentazioni da trattare, dichiara chiusa la seduta alle ore 12,55.

Presidente Sig.ra Lanzafame Angela Angela Lanzafame

Segretario Sig.ra Di Mauro Carmela Di Mauro Carmela

# Best Practice

## 1. Comunicazione chiara e rispettosa

- Parlare in modo diretto e cortese favorisce la collaborazione e riduce le incomprensioni.
- Evitare sarcasmo, tono accusatorio o ambiguità passivo-aggressiva.

## 2. Rispetto dei ruoli e delle competenze

- Riconoscere le competenze altrui e non invadere spazi di responsabilità; chiedere senza imporre; collaborare.

## 3. Tolleranza zero verso comportamenti molesti

- Qualsiasi atto indesiderato, verbale o fisico, che abbia connotazioni sessuali o intimidatorie, non è mai accettabile. Il silenzio o la "normalizzazione" non devono essere una risposta.

## 4. Disponibilità all'aiuto reciproco

- Offrire supporto al collega in difficoltà senza attendersi un ritorno immediato. Un gesto di disponibilità crea un clima positivo e solidale.

## 5. Gestione dei conflitti in modo costruttivo

- Evitare lo scontro diretto; privilegiare l'ascolto, la mediazione e la ricerca di soluzioni condivise.

## 6. No al mobbing, anche nelle sue forme più sottili

- Escludere sistematicamente un collega, denigrarlo, sovraccaricarlo o isolarlo sono pratiche dannose e inaccettabili.

## 7. Riconoscere i meriti altrui

- Esprimere gratitudine e apprezzamento aumenta la motivazione e il senso di appartenenza.

## 8. Rispetto dei confini personali e psicologici

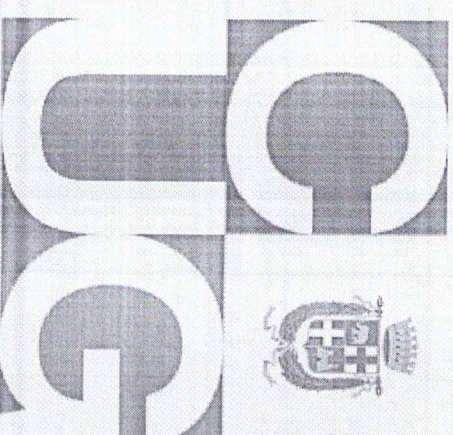
- Evitare battute offensive, non invadere lo spazio altrui, non esercitare pressioni indebite.
- Un clima sicuro si costruisce rispettando il vissuto di ciascuno.

## 9. Inclusività e rispetto delle differenze

- Accogliere con rispetto le diversità culturali, di genere, età e opinioni.
- Promuovere innovazione, giustizia e benessere collettivo.

## 10. Equilibrio tra confidenza e professionalità

- Creare relazioni amichevoli, pur mantenendo il senso del ruolo.
- Gentilezza e professionalità possono convivere.



COMITATO UNICO DI GARANZIA

Carta delle Relazioni  
Professionali

Per una Cultura del Rispetto

Città Metropolitana di Catania



## Comitato Unico di Garanzia

La legge 4 novembre 2010 n. 183 ha istituito il "Comitato unico di garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni per le pubbliche amministrazioni".

Il Comitato opera per assicurare, nell'ambito di lavoro, parità e pari opportunità di genere, garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione.

Il CUG esercita nell'ambito delle competenze che le di verifica nell'ambito delle competenze che la legge, i contratti collettivi e le altre disposizioni stabiliscono. Ha composizione paritetica ed è formato da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti. Con Decreto del Sindaco Metropolitanano n. 146 del 02/09/2024 è stato nominato l'attuale CUG della Città Metropolitana di Catania. All'interno del sito web dell'amministrazione è istituita una pagina specifica per il Comitato Unico di Garanzia, raggiungibile all'indirizzo: <https://www.cittametropolitana.ct.it/it/page/cug-comitato-unico-di-garanzia>.

### Codice di comportamento dei dipendenti Città Metropolitana di Catania

#### Art. 11 quinquies

1. Il dipendente imposta la sua condotta sul luogo di lavoro al rispetto della personalità, della dignità e dell'integrità fisica e psichica degli altri dipendenti e degli utenti.

2. ha l'obbligo di astenersi da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sugli altri dipendenti o che comportino, nei confronti di questi ultimi, discriminazioni basate su genere, nazionalità, origine etnica, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute o di fragilità, età e orientamento sessuale.

3. si astiene da ogni forma di condotta inopportuna che si realizzi attraverso comportamenti, parole, scritti, gesti e atti intenzionali che ledono la personalità, la dignità o l'integrità fisica e psichica di una persona.

### Codice di comportamento dei dipendenti Città Metropolitana di Catania

#### Art. 12

Il dipendente in diretto rapporto con il pubblico:

b) opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere, opera nella maniera più completa e accurata possibile

c) qualora non sia competente per la posizione rivestita o per la materia trattata, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione.

c.2 Il dipendente si adopera per garantire il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati con la Carta dei Servizi.

- In particolare, è tenuto a:
- usare un comportamento cortese, corretto e disponibile all'ascolto e fornire informazioni corrette;
- assicurare la propria riconoscibilità nei contatti;
- comunicare in modo semplice e intellegibile;
- evitare qualsiasi discriminazione