



COMUNE DI VICARI

CITTÀ METROPOLITA DI PALERMO

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL “COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA’, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI”

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 05.04.2024

Sommario

Art. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Art. 2 – COMPOSIZIONE, NOMINA E DURATA IN CARICA

Art. 3 - DIMISSIONI, DECADENZA E SURROGA DEI COMPONENTI

Art. 4- COMPITI DEL PRESIDENTE

Art. 5 - MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

Art. 6 – COMPITI DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA

Art. 7- COLLABORAZIONE E RISORSE

Art. 8 - COMMISSIONE GRUPPO DI LAVORO

Art. 9 - RELAZIONE ANNUALE

Art. 10 - RAPPORTI TRA IL COMITATO E L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Art. 11-TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Art. 12 VALIDITÀ E MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

Art.13 NORMA DI RINVIO

ART.1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. 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"(di seguito denominato CUG) del Comune di Vicari, istituito dall'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art. 21 della Legge 183/2010 e della direttiva del 4 marzo 2011, emanata di concerto dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e dal Ministro per le pari opportunità, avente 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)
2. Il CUG ha sede presso il Comune di Vicari ed esercita le sue funzioni in piena autonomia gestionale, garantita dall'amministrazione.

ART.2 – COMPOSIZIONE, NOMINA E DURATA IN CARICA

1. Il CUG è composto da componenti designati dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione, ai sensi degli artt. 40 e 43 del D.Lgs. n. 165 del 2001, e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti. La designazione dei rappresentati dell'Amministrazione avviene, di norma, previa richiesta, ai dipendenti dell'Ente, di manifestazioni di disponibilità, favorendo, così, l'espletamento di una procedura comparativa trasparente in caso di più adesioni. Nel caso di assenza di manifestazione di disponibilità il Segretario Comunale nomina due dipendenti apicali.
2. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente, che prenderà parte alle riunioni e alle attività del Comitato in caso di impedimento alla partecipazione del componente effettivo, esercitando, anche in questi casi, al diritto di voto.
3. Il Presidente del CUG è nominato dal Segretario Comunale.
4. Per la partecipazione dei componenti alle riunioni non è previsto alcun compenso, poiché le stesse verranno svolte durante il normale orario di lavoro.
5. Il comitato resta in carica 4 (quattro) anni ed esercita le sue funzioni in regime di prorogatio fino alla costituzione del nuovo organismo.
6. I componenti del CUG possono essere rinnovati nell'incarico per una sola volta.

ART. 3 - DIMISSIONI, DECADENZA E SURROGA DEI COMPONENTI

1. Le dimissioni di uno dei componenti devono essere presentate per iscritto al Presidente del comitato stesso, e contestualmente, all'Organizzazione sindacale o all'organo che ha provveduto alla sua individuazione.
2. Il CUG prende atto delle dimissioni presentate da uno dei suoi membri nella seduta successiva alla data in cui le stesse sono prevenute.
3. Le dimissioni del Presidente sono presentate per iscritto al CUG, all'Amministrazione Comunale e all'organo che ha proceduto alla nomina dello stesso.
4. I componenti che risultano assenti senza giustificato motivo per tre riunioni consecutive sono dichiarati decaduti e saranno segnalati sia all'Organizzazione che li ha designati che all'organo che li ha nominati.
5. La sostituzione del componente o del presidente dimissionario o decaduto avviene, previa eventuale indicazione da parte dell'Organizzazione Sindacale interessata, con determinazione dell'Organo componente entro 30 giorni, garantendo la composizione del CUG secondo le indicazioni dell'Art. 2.
6. In caso di dimissioni o decadenza di un componente effettivo la surroga può avvenire nominando effettivo il componente supplente.

ART. 4- COMPITI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente rappresenta il Comitato, convoca lo stesso, determina l'ordine del giorno (anche sulla base delle indicazioni degli altri componenti), presiede le riunioni, cura la direzione dei lavori e il loro regolare svolgimento.
2. Il Segretario svolge compiti di supporto all'attività del Presidente e al funzionamento del Comitato.

Art. 5 - MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

1. Il GUG si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, 1 (una) volta all'anno, in convocazione straordinaria quando lo richiedano per iscritto almeno due dei suoi componenti effettivi. I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente nonché al proprio supplente.

2. La convocazione è effettuata per iscritto ai componenti effettivi, anche per posta elettronica, unitamente all'ordine del giorno, almeno 5 (cinque) giorni prima della data prescelta per la riunione. In caso di urgenza il termine potrà essere ridotto a 3 (tre) giorni. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.
3. Le sedute sono valide purché alla riunione intervengano almeno la metà più uno dei componenti aventi diritto al voto.
4. Le decisioni assunte a maggioranza dei voti (palesi) espressi dai presenti e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente. Hanno diritto di voto i componenti effettivi (titolari) ed anche i componenti supplenti qualora sostituiscano gli effettivi.
5. Le riunioni saranno verbalizzate a cura del Segretario del CUG. Il verbale dovrà contenere le presenze e, in forma sintetica, gli argomenti trattati, le decisioni assunte, eventuali posizioni difformi espresse, nonché eventuali dichiarazioni che i componenti richiedano di far risultare a verbale. Il verbale sarà sottoscritto dal Presidente e dai componenti intervenuti. Le funzioni del Segretario, in caso di sua assenza. Possono essere svolte a rotazione dagli altri componenti.
6. Le deliberazioni approvate sono trasmesse al Sindaco e alla giunta Comunale per le successive valutazioni da parte dell'amministrazione.

Art. 6 – COMPITI DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA

1. Il CUG esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica e opera in collaborazione con il consigliere provinciale e/o nazionale di parità. Contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni a 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.
2. Al CUG, specificatamente, spettano tutte le funzioni previste dall'art. 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e dalla direttiva del 4 marzo 2011, emanata di concerto dal Ministro per la Pubblica amministrazione e l'innovazione e dal Ministro per le pari opportunità, avente 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)''.

3. 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.

Art. 7- COLLABORAZIONE E RISORSE

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni il GUG può promuovere attività di ricerca e studio, seminari, nonché avvalersi delle strutture dell'ente, in relazione alla loro competenza, e promuovere incontri con dipendenti e amministratori.
2. Qualora ne ricorrano le condizioni, su esplicita richiesta del CUG, l'Amministrazione metterà a disposizione i dati, la documentazione e le risorse necessarie o utile per corretto ed adeguato svolgimento dell'attività dello stesso.
3. Il settore/servizio risorse umane assicura al comitato il supporto organizzativo necessario, in particolare assicura l'attività di segreteria, la raccolta dei verbali, la corrispondenza interna ed esterna e l'archiviazione del materiale e della documentazione.
4. L'Amministrazione, inoltre, si impegna a mettere a disposizione del comitato locali idonei per l'effettuazione delle proprie riunioni ed iniziative.

Art. 8 - COMMISSIONE GRUPPO DI LAVORO

1. Nello svolgimento della sua attività, il CUG può scegliere di operare in commissioni o gruppi di lavoro. 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 d'istruttoria, riferisce al Comitato e formula proposte di deliberazione.

Art. 9 - RELAZIONE ANNUALE

1. il CUG redige entro il 31 marzo di ciascun anno di 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 alla violenza morale e psicologiche nei luoghi di lavoro (mobbing).
2. La relazione annuale è trasmessa ai vertici politici ed amministrativi dell'Amministrazione.

Art. 10 - RAPPORTI TRA IL COMITATO E L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. I rapporti tra il comitato e l'amministrazione comunale sono improntata ad una costante ed efficace collaborazione.
2. Il CUG, nell'ambito delle proprie competenze, può formulare proposte che vengono trasmesse ai soggetti abilitati alla contrattazione integrativa e, 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 quelle di competenza del comitato stesso.
3. Il comitato può richiedere all'Amministrazione dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di sua competenza nel rispetto delle procedure delle norme vigenti. E l'amministrazione potrà, altresì, consultare il CUG ogni qualvolta saranno adottate atti interni nelle materie di sua competenza

Art. 11-TRATTAMENTO DATI PERSONALI

1. Le informazioni dei documenti assunti dal CUG nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzate 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. 12 VALIDITÀ E MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

1. Il regolamento viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione comunale di Vicari ed entra in vigore dal giorno successivo a quello della sua pubblicazione.
2. Le eventuali modifiche del Regolamento, approvate dalla maggioranza dei membri del Comitato sono anch'esse pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente.

Art.13 NORMA DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto è disciplinato nel presente Regolamento troverà applicazione la normativa vigente in materia.