

COMUNE DI CODOGNE'

(Provincia di Treviso)

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

(Approvazione: seduta del CUG del 23.01.2020 – Recepimento e presa d'atto: determina n. 53 del 23.01.2020)

Art. 1 - Oggetto del Regolamento.

Il presente Regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia (CUG), di seguito Comitato, per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, del Comune di Codognè, istituito con deliberazione di Giunta Comunale n. 142 del 14.10.2019, 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 D. Lgs. 165/2001;
- da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione, tra cui un Presidente.

Per ogni componente effettivo può essere previsto un supplente.

Il Comitato del Comune di Codognè ha sede presso la sede municipale sita in Via Roma n. 2.

Art. 3 - Durata in carica.

Il Comitato dura in carica 4 (quattro) anni e i suoi Componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo.

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 dell'Amministrazione.

Art. 5 - Convocazioni.

Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria di norma, almeno una volta all'anno.

Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesto da almeno 5 dei suoi componenti effettivi.

La convocazione ordinaria viene effettuata via *e-mail* almeno 10 giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno 5 giorni, 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 da un membro designato dal Presidente.

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, ai componenti del CUG e, per conoscenza, al Sindaco.

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 all'Amministrazione.

Il Comitato può deliberare la partecipazione alla sedute, su richiesta del Presidente o dei Componenti, di soggetti esterni al Comitato senza diritto di voto.

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 all'Amministrazione 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 all'Amministrazione.

Art. 8 - Compiti del Comitato.

Il Comitato esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'art. 57, c. 3, del D.Lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 21 della L. 183/2010 e della Direttiva emanata il 4 marzo 2011 dal Dipartimento della funzione pubblica e per le pari opportunità. A titolo esemplificativo, il CUG esercita i compiti di seguito indicati.

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;
- 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 rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche - mobbing - nell'amministrazione pubblica di appartenenza.

Art. 9 - Relazione annuale.

Il Comitato redige entro il 30 marzo di ciascun anno di mandato, una relazione sull'attività svolta nell'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 ai sensi del punto 4 della Direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento 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.

Art. 10 - Rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione.

I rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione. 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 dell'Amministrazione, essi 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 GDPR 2016/679.

Art. 12 - Validità e modifiche del Regolamento.

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