

Regolamento sul funzionamento del Comitato Unico di garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.)

Articolo 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 (di seguito C.U.G.), del Comune di Casale sul Sile costituito con determina del Segretario generale n. 2/97 del 20 marzo 2013 ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, della direttiva a contenuto generale emanata dalla Presidenza del Consiglio dei ministri il 4 marzo 2011, e delle linee guida impartite dalla Giunta comunale con propria delibera n. 97 del 20 settembre 2012.

Art. 2 Compiti del Presidente e dei Componenti

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 ad ogni seduta del Comitato individua un componente cui affidare le funzioni di segretario verbalizzante.

Il Presidente provvede affinché l'attività del Comitato si svolga in stretto raccordo con i competenti organi del Comune.

I Componenti del Comitato partecipano alle riunioni e segnalano argomenti di carattere specifico da inserire nell'ordine del giorno.

Art. 3 Convocazioni

Il Comitato è convocato dal Presidente, o su richiesta formale da almeno 1/3 dei componenti effettivi; la convocazione, con l'indicazione dei punti di discussione, deve avvenire in forma scritta (è valida la convocazione a mezzo posta elettronica) e consegnata almeno 3 giorni (lavorativi) prima della seduta, e almeno 24 ore prima nei casi di convocazione d'urgenza.

La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.

Articolo 4 Modalità di Funzionamento

Il C.U.G. del Comune di Casale sul Sile ha sede presso la sede Municipale in Via Vittorio Veneto, 23. Le riunioni si svolgeranno nei locali di volta in volta disponibili.

Il CUG effettua una programmazione annuale delle attività, si riunisce a seconda delle necessità e comunque almeno una volta ogni 120 giorni.

L'attività del Comitato è svolta nell'ambito del normale orario di servizio, compresa la redazione dei documenti e dei lavori di segreteria necessari al funzionamento del Comitato.

Le sedute del Comitato sono valide purché alla riunione intervenga almeno la metà più uno dei suoi componenti aventi diritto di voto.

I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente e al Componente supplente se nominato.

Le riunioni vengono verbalizzate in forma sintetica nel brogliaccio tenuto dal Presidente. La verbalizzazione è a cura del segretario.

Il Comitato si esprime attraverso deliberazioni.

Esaurita la discussione su ogni argomento all'ordine del giorno, il Presidente pone ai voti la decisione che deve essere assunta a maggioranza dei voti palesi espressi presenti.

In caso di parità prevale il voto del Presidente.

I relativi verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario. Le deliberazioni del CUG ed eventuali allegati, vengono resi pubblici attraverso la loro pubblicazione sul sito istituzionale del Comune, nella sezione specificatamente dedicata. Gli originali dei verbali, con gli eventuali allegati, saranno depositati e custoditi presso l'ufficio cui è stata attribuita l'attività di supporto al CUG.

Art. 5

Dimissioni e revoca dei componenti

Le dimissioni di un componente del Comitato devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso, che ne dà comunicazione all'Amministrazione comunale per consentirne la sostituzione.

Il Presidente comunica, in forma scritta le proprie dimissioni al Comitato e all'Amministrazione comunale.

Il Comitato può deliberare la richiesta di sostituzione del componente che si assenti reiteratamente senza giustificato motivo per più di tre volte consecutive; la delibera verrà tempestivamente comunicata all'Amministrazione comunale affinché possa procedere alla sua sostituzione.

La sostituzione dei componenti e/o del Presidente dimessi o decaduti, ha luogo entro 30 giorni dall'avvenuta comunicazione all'Amministrazione comunale, ed avviene con le medesime modalità di nomina del Comitato.

Articolo 6

Rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione comunale

I rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione comunale sono improntati ad una costante efficace collaborazione.

L'Amministrazione fornisce al CUG tutti i dati e le informazioni necessarie per garantirne l'operatività.

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 del Comune di Casale sul Sile, che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie di competenza del Comitato stesso.

Il Comitato adotta tutte le forme di comunicazione che ritiene opportune, nei confronti dei dipendenti. Può organizzare incontri di gruppo con dipendenti, responsabili di area, amministratori o altri soggetti aventi specifica evidenza nelle materie di propria competenza.

Il comitato collabora con il responsabile della sicurezza nel luogo di lavoro e/o con il medico competente per uno scambio di informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi e dell'individuazione dei fattori che possono incidere sul benessere organizzativo.

Le questioni che riguardano anche la contrattazione decentrata saranno trasmesse ai soggetti della contrattazione.

Nella fase di stesura di progetti di miglioramento dei servizi, la delegazione trattante di parte pubblica informerà il comitato affinché possa intervenire con indicazioni operative nelle materie di sua competenza.

Art. 7

Audizioni di esperti

Il CUG può invitare, attraverso il suo Presidente, dipendenti del Comune per acquisire elementi di conoscenza utili allo svolgimento della propria attività in modo più proficuo ed efficace.

E' prevista inoltre la possibilità di organizzare audizioni di Soggetti esterni all'Ente, senza oneri a carico dell'Amministrazione.

I soggetti sopraindicati partecipano ai lavori del CUG senza diritto di voto.

Art. 8

Collaborazione con altri organismi

Il CUG si prefigge di instaurare un rapporto di collaborazione con il/la Consigliere/a provinciale di parità attraverso uno scambio di informazioni circa le attività svolte e l'invio di buone prassi e iniziative che saranno attivate.

Articolo 9

Trattamento dei dati personali

Le informazioni e 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 D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196.

Art. 10

Validità e modifiche del Regolamento

Il presente regolamento viene approvato dalla Giunta comunale entro 30 giorni dalla sua adozione ed entrerà in vigore ad avvenuta esecutività della delibera che lo approva.

Il regolamento viene pubblicizzato mediante attraverso la sua pubblicazione sul sito istituzionale del Comune, nella sezione specificatamente dedicata.

Eventuali modifiche al presente regolamento devono essere adottate dalla maggioranza assoluta dei componenti del Comitato.

Le modifiche vengono successivamente approvate dalla Giunta Comunale. Il testo pubblicato nel sito deve essere tempestivamente aggiornato.