



COMUNE DI SAVONA

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

- Art. 1 Oggetto del Regolamento
- Art. 2 Composizione e sede
- Art. 3 Durata in carica
- Art. 4 Compiti del Presidente
- Art. 5 Convocazioni
- Art. 6 Deliberazioni
- Art. 7 Decadenza dei Componenti
- Art. 8 Dimissioni dei Componenti
- Art. 9 Surroga dei Componenti
- Art. 10 Commissioni e gruppi di lavoro
- Art. 11 Compiti del Comitato
- Art. 12 Risorse
- Art. 13 Relazione annuale e diffusione delle informazioni
- Art. 14 Accesso agli atti e riservatezza
- Art. 15 Validità e modifiche del Regolamento
- Art. 16 Norme finali e transitorie

Art. 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 che è stato istituito nel Comune di Savona con Provvedimento del Direttore Generale n. 144 del 24 marzo 2011, ai sensi dell'art.21 della Legge 4 novembre 2010 n. 183.

Il Comitato Unico di Garanzia (di seguito denominato CUG) sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

Il CUG è unico ed esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale, Dirigente e non Dirigente.

Art. 2

Composizione e sede

Il CUG è composto da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi. Il presidente del Comitato unico di garanzia è designato dall'amministrazione.

La nomina dei Componenti titolari è effettuata con Provvedimento del Segretario Generale.

In caso di impedimento i titolari saranno sostituiti da loro delegati con atto espresso e motivato anche circa il possesso delle conoscenze/esperienze/attitudini.

Il Comitato ha sede presso il Comune di Savona, presso il Settore Valorizzazione Risorse Umane- U.O. Valutazione Risorse Umane, c.so Italia 19, Savona.

Le funzioni di segreteria sono svolte da un componente designato dal Comitato mentre le funzioni di supporto tecnico sono svolte dall'U.O Valutazione Risorse umane.

Art. 3

Durata in carica

Il CUG ha durata quadriennale; i componenti del Comitato continuano a svolgere le loro funzioni fino alla nomina del nuovo Comitato.

I Componenti titolari del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico per una sola volta.

I Componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.

Art. 4

Compiti del Presidente

Al Presidente spetta la rappresentanza interna ed esterna del Comitato, la convocazione e la presidenza delle riunioni ed il coordinamento dei lavori.

Art. 5

Convocazioni

Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, ogni tre mesi o su iniziativa del Presidente o qualora lo richiedano almeno tre dei suoi componenti.

Le sedute del Comitato sono riservate; su motivata richiesta, soggetta a valutazione del Comitato, possono essere pubbliche.

La convocazione ordinaria viene effettuata per iscritto, via fax o e-mail possibilmente dieci giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno tre giorni prima della data prescelta. La convocazione deve contenere l'indicazione, eventualmente anche "di massima", dell'ordine del giorno.

Il Comitato si riunisce nel rispetto delle normative vigenti.

La segreteria del Comitato invia ai dirigenti competenti il rendiconto orario delle riunioni effettivamente svolte per le attività del Comitato.

Art. 6

Deliberazioni

Il Comitato può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei Componenti .

Ciascun Componente titolare deve assicurare, in caso di assenza, la presenza del supplente ai sensi dell'art. 2.

Hanno diritto al voto i Componenti titolari ed anche i Componenti supplenti qualora siano presenti in sostituzione del Componente titolare.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza assoluta dei voti palesi espressi dai presenti.

In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate a cura del componente che svolge le funzioni di segreteria . Il verbale viene letto e approvato all'inizio della seduta successiva, e firmato dal Presidente e dal Segretario.

Art. 7

Decadenza dei componenti

In caso di più di tre assenze non giustificate e consecutive di un Componente effettivo il Presidente può proporre al Comitato la decadenza dello stesso dall'incarico.

Il Componente decaduto dall'incarico non può essere successivamente rinominato.

Art. 8

Dimissioni dei componenti

Le dimissioni del Presidente sono presentate in forma scritta al Segretario Generale
Le dimissioni di un Componente del Comitato sono presentate in forma scritta al Presidente ed inviate per conoscenza al Segretario Generale.

Art. 9

Surroga dei componenti

In caso di dimissioni o di decadenza di un Componente o del Presidente del Comitato le sostituzioni hanno luogo entro 30 giorni, secondo le indicazioni di cui all'art. 2.

Art. 10

Commissioni e gruppi di lavoro

Nello svolgimento della sua attività il Comitato può operare in commissioni o gruppi di lavoro, avvalendosi anche di esperti/e esterni/e.
Le commissioni, temporanee o permanenti, ed i gruppi di lavoro sono istituiti dal Comitato, che ne definisce finalità, compiti ed obiettivi.

Art. 11

Compiti del Comitato

Il C.U.G. ha compiti propositivi, consultivi e di verifica, così come indicati all'art.57 comma 3 del Decreto legislativo 165/01 come modificato dalla Legge 183/10 ed, in particolare, i compiti indicati nel paragrafo 3.2 della Direttiva "Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia" emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri in data 4 marzo 2011 che si allega al presente Regolamento.

Il C.U.G. collabora con la Consigliera provinciale e con la Consigliera nazionale di parità; collabora, per quanto di sua competenza, con l'UNAR -Ufficio nazionale Antidiscriminazioni razziali, istituito presso il Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del consiglio dei Ministri ed opera in collaborazione con gli Organismi Indipendenti di valutazione, previsti dall'art. 14 del Decreto Lgs.150/2009, per rafforzare la valutazione della performance.

Il C.U.G., inoltre, collabora con il Servizio Valorizzazione Risorse Umane dell'Ente per la compilazione del Format predisposto annualmente dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità (Direttiva Presidente del Consiglio dei Ministri 23 maggio 2007).

Infine il C.U.G. collabora con l'Amministrazione comunale- che è invitata, ai sensi della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011, a consultare preventivamente il Comitato stesso ogni qualvolta saranno adottati atti a contenuto generale nelle materie di competenza- per lo scambio di informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi in ottica di genere e nell'individuazione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sul benessere organizzativo.

Art. 12

Risorse

Per la realizzazione del proprio programma, il Comitato si avvale dei fondi appositamente stanziati per le iniziative di competenza nell'ambito del Bilancio dell'Ente, nonché degli eventuali fondi regionali, statali ed europei.

Art. 13

Relazione annuale e diffusione delle informazioni

Il Comitato predispose, entro il 30 marzo di ogni anno, una dettagliata relazione sulla situazione del personale dell'amministrazione pubblica 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, da trasmettere ai vertici politici e amministrativi dell'Ente.

Il Comitato rende note pubblicamente ai lavoratori, con le modalità ritenute più opportune, tra le quali il sito Internet del Comune di Savona, le attività svolte ed i risultati ottenuti.

E' attivo un indirizzo di posta elettronica del Comitato al quale è possibile inoltrare direttamente la corrispondenza e le diverse comunicazioni.

Art. 14

Accesso agli atti e riservatezza

Gli atti del CUG sono accessibili a coloro che ne facciano formale richiesta sulla base di un interesse giuridicamente rilevante. L'accesso verrà consentito, previa valutazione del Comitato, nel rispetto della normativa vigente in materia di accesso agli atti e di protezione dei dati personali.

Il Comitato può accedere ai documenti inerenti le materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.

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.

Art. 15

Validità e modifiche del Regolamento

Il presente Regolamento entra in vigore dopo la sua approvazione da parte del Comitato Unico di Garanzia con apposito atto.

Le modifiche che si intendono apportare al presente Regolamento dovranno essere discusse dal Comitato con la presenza di almeno tre quarti dei componenti ed approvate a maggioranza degli stessi.

Art.16

Norme finali e transitorie

Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento valgono le norme comunitarie, nazionali e regionali in materia.