

# COMUNE DI CASTELGRANDE

## PROVINCIA DI POTENZA

### DISCIPLINARE PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA (C.U.G.)

#### **Art. 1 - Oggetto del Disciplinare:**

1. Il presente disciplinare regola l'attività del Comitato Unico di Garanzia (di seguito Comitato) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, dell'Amministrazione Comunale di Castelgrande, istituito con determinazione del Segretario Comunale 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 dalla Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011.

#### **Art. 2 - Composizione e sede**

1. Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità è composto:
  - da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del Decreto legislativo 165/2001;
  - da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione.
2. Ove l'organismo sindacale segnali più nominativi si procederà a nominare componente effettivo del comitato il primo dei soggetti indicati.
3. Allo scopo di evitare il costituirsi di un organismo sovradimensionato rispetto alle caratteristiche dell'Ente, il Segretario comunale invita le rappresentanze sindacali a convergere sulla nomina di uno o più soggetti di unitaria rappresentanza.
4. Per ogni componente effettivo è previsto un supplente, ove possibile.
5. Il Comitato ha sede presso la sede municipale.

#### **Art. 3 -Durata in carica**

1. Il Comitato ha durata quadriennale e i suoi Componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo. Ove si verifichi la scadenza del mandato amministrativo, cessano dall'incarico i rappresentanti dell'Amministrazione che però continuano a svolgere le proprie funzioni sino alla nomina dei successivi.
2. Tutti gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta.
3. I Componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.

#### **Art.4 -Compiti del Presidente**

1. 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.
2. Il Presidente provvede affinché l'attività del Comitato si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'Amministrazione.

#### **Art. 5 - Convocazioni e compiti del Comitato**

1. Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno una volta ogni sei mesi.
2. Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesto da almeno 1/3 dei suoi componenti effettivi.
3. La convocazione ordinaria e straordinaria viene effettuata via e-mail ovvero via fax almeno cinque giorni continuativi prima della data prescelta per la riunione.
4. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.
5. Il Comitato esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'articolo 57, comma 3, del d.lgs.165/2001, introdotto dall'articolo 21 della l.183/2010 e della Direttiva emanata il 4 marzo 2011 dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità .

#### **Art. 6- Deliberazioni**

1. Il Comitato può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei Componenti aventi diritto di voto.
2. Hanno diritto al voto i Componenti legittimamente presenti alla riunione.
3. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti espressi dai presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
4. I Componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente ed al Componente supplente.
5. Le funzioni di segretario sono svolte da dipendente comunale scelto dal C.U.G. tra i propri componenti ovvero dal Presidente. Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate in forma sintetica e il verbale è firmato dal Presidente e dal segretario, e dallo stesso, i componenti possono far risultare le loro dichiarazioni testuali.
6. Le deliberazioni approvate sono inoltrate al Sindaco per le successive valutazioni dell'Amministrazione a cura del Presidente.
7. 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 dal Presidente del C.U.G.

#### **Art. 7 -Dimissioni dei componenti**

1. Le dimissioni di un componente del Comitato devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso, il quale avvia il procedimento per consentirne la sostituzione.
2. Il Comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni.
3. Il Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al Comitato e all'Amministrazione comunale.

## **Art. 8 - Relazione annuale**

1. Il redige entro il 30 marzo di ciascun anno di mandato, una 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 e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro - mobbing.
2. La relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni forniti dall'Amministrazione comunale ai sensi della Direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimenti Della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità recante “Misure per realizzare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”;
3. La relazione deve essere trasmessa ai vertici politici ed amministrativi dell'Amministrazione comunale.
4. Nella stessa seduta, il C.U.G. redige un sintetico programma delle attività da svolgere nell'anno successivo.

## **Art. 9 - Rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione Comunale**

1. I rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione comunale sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.
2. Il Comune provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte dal CUG sul sito istituzionale, integrandolo, in generale delle iniziative ulteriori adottate in ordine alla parità di genere e alla lotta alle discriminazioni.
3. Il Comitato può richiedere dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.
4. Il Comitato mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli organismi e uffici dell'Amministrazione comunale, che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso.

## **Art. 10 -Trattamento dei dati personali**

1. 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 Decreto legislativo 30giugno 2003 n. 196 e successive modifiche.