



Città di Orbassano

## **REGOLAMENTO INTERNO DI DISCIPLINA DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA'.**

### **Art. 1**

#### **Oggetto del Regolamento**

Il presente Regolamento disciplina 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, ai sensi dell'articolo 57 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 (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).

Il presente Regolamento rappresenta l'integrazione tra la suddetta Direttiva ed il precedente "Regolamento di disciplina delle attività del Comitato Pari Opportunità".

### **Art. 2**

#### **Composizione e sede**

1. Il Comitato 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 Comunale.

2. I Componenti del Comitato nello svolgimento delle loro funzioni sono considerati in servizio a tutti gli effetti.

3. Per ogni componente effettivo è previsto un supplente. I componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del Comitato solo in caso di assenza od impedimento dei rispettivi titolari.

4. Le funzioni di segreteria sono svolte da un componente designato dai membri del Comitato e garantisce il supporto necessario al funzionamento del comitato curando:

- ♦ l'invio delle convocazioni delle riunioni e del materiale relativo agli argomenti in discussione all'ordine del giorno;
- ♦ in caso di deliberazioni, tiene nota dei votanti e di coloro che abbiano dichiarato di astenersi;
- ♦ redige il verbale di ogni seduta e lo trasmette una volta approvato all'ufficio competente indicato dall'Amministrazione;
- ♦ collabora con il medesimo ufficio per la tenuta di tutta la documentazione relativa al C.U.G.

### **Art. 3**

#### **Durata in carica**

Il Comitato ha durata quadriennale ed i suoi Componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo.

Tutti gli incarichi possono essere rinnovati 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 e del Vicepresidente**

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.

Il Presidente provvede affinché l'attività del Comitato si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'Amministrazione e svolge attività di raccordo tra il Comitato e l'ufficio competente indicato dall'Amministrazione.

2. Il Vicepresidente, scelto tra i candidati appartenenti alle OO.SS., è eletto a maggioranza, a scrutinio palese, dai componenti rappresentanti di parte pubblica e di parte sindacale. Sostituisce il Presidente in tutte le funzioni in caso di assenza od impedimento.

## **Art. 5**

### **Convocazioni**

Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno con cadenza trimestrale.

Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria quando ritenuto necessario ed ogniqualvolta sia richiesto da almeno un terzo dei componenti effettivi.

La convocazione ordinaria viene effettuata (anche via e-mail) almeno cinque giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità.

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

## **Art. 6**

### **Deliberazioni**

Le riunioni del Comitato hanno validità in presenza della 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 riunioni del Comitato devono essere verbalizzate in forma sintetica ed il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario.

I Componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.

Le deliberazioni approvate sono inoltrate all'ufficio competente indicato dall'Amministrazione Comunale per le successive valutazioni da parte della stessa.

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 al Segretario Generale per la proposta di sostituzione.

I verbali sono pubblicati sulla pagina intranet del Comune.

#### **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 comunicazione al Segretario Generale 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 ed al Segretario Generale.

#### **Art. 8**

##### **Commissioni e gruppi di lavoro**

Nello svolgimento della sua attività, il Comitato può anche operare in commissioni o gruppi di lavoro.

Su richiesta del Presidente o dei Componenti, può essere deliberata la partecipazione alle sedute sia del Comitato stesso sia a quelle delle commissioni interne, di soggetti

esterni al Comitato senza diritto di voto.

## **Art. 9**

### **Compiti del Comitato**

Il Comitato esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'articolo 57, comma 3, del Decreto Legislativo n. 165/2001, introdotto dall'articolo 21 della legge 183/2010 e della Direttiva emanata il 4 marzo 2011 dai Dipartimenti Della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità.

## **Art. 10**

### **Relazione annuale**

Entro il 30 marzo di ciascun anno di mandato, il Comitato redige 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 ed alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro – mobbing.

La relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni forniti:

- dall'Amministrazione Comunale ai sensi della Direttiva del 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*”;
- dal servizio di prevenzione e sicurezza dell'Amministrazione Comunale.

La relazione deve essere trasmessa ai vertici politici ed amministrativi dell'Amministrazione (Sindaco, Assessore competente in materia di pari opportunità e risorse umane, Segretario Generale), comunicata alle organizzazioni sindacali e pubblicata sulla pagina intranet del Comune.

## **Art. 11**

### **Rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione Comunale**

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

Il Comitato può richiedere dati, documenti ed informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti, in forma aggregata e senza ricondurre i medesimi dati a persone fisiche o gruppi di persone.

Il Comitato mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli organismi degli 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. 12**

### **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 Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

## **Art. 13**

### **Validità e modifiche del Regolamento**

Il presente Regolamento, approvato formalmente con Deliberazione della Giunta Comunale, è pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.

Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dalla maggioranza qualificata dei componenti il Comitato.

Le modifiche sono pubblicate anch'esse sul sito istituzionale dell'Amministrazione ed entrano in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.