



# COMUNE DI PETINA

Prov. di Salerno

## **SCHEMA DI REGOLAMENTO per il funzionamento del Comitato Unico Di Garanzia**

Adottato nella seduta del CUG del 17/10/2022

e successivamente approvato con delibera di Giunta Comunale n. 60 del 24-10-2022

## **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, del Comune di PETINA, istituito con atto prot.n. 3499 del 12/11/2018, ai sensi dell'art. 57 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (come modificato dall'articolo 21 della L. 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) e ss.mm.ii..

## **Art. 2**

### **Composizione e sede**

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 del Comune di PETINA.

Il Comitato ha sede presso il Comune di PETINA.

## **Art. 3**

### **Durata in carica**

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

Tutti gli incarichi possono essere rinnovati.

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 del Comune di PETINA.

## **Art. 5**

### **Convocazioni**

Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno 1 volta l'anno.

Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesto da almeno il 30% dei suoi componenti effettivi.

La convocazione ordinaria è effettuata, anche in via posta elettronica, almeno 5 giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria è effettuata con le stesse modalità almeno 3 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.

Le funzioni di segretario sono eventualmente svolte a rotazione da ciascun componente.

Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate in forma sintetica e il verbale è firmato dal Presidente e dagli intervenuti.

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

Le deliberazioni approvate sono inoltrate al Sindaco del Comune di PETINA per le successive valutazioni dell'Amministrazione.

Il Comitato può deliberare la richiesta di sostituzione del componente che si assenti reiteratamente senza giustificato motivo per più di tre volte; la deliberazione verrà tempestivamente comunicata alla Giunta del Comune di PETINA.

#### **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 alla Giunta del Comune di PETINA 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 alla Giunta del Comune di PETINA.

#### **Art. 8**

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

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

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

Il Presidente, sentito il Comitato, può designare tra i componenti un responsabile per singoli settori o competenze del Comitato stesso. Il responsabile svolge le funzioni di relatore sulle questioni rientranti nel settore assegnato ed a tal fine cura l'attività preparatoria ed istruttoria, riferisce al Comitato e formula proposte di deliberazione.

#### **Art. 9**

##### **Compiti del Comitato**

Il Comitato esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'articolo 57, comma 3, del d.lgs.165/2001 e della Direttiva emanata il 4 marzo 2011 dal Dipartimento della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità.

#### **Art. 10**

##### **Relazione annuale**

Il Comitato redige entro il 31 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.

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

- dal Comune di PETINA, ai sensi 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 del Comune di PETINA.  
La relazione deve essere trasmessa ai vertici politici e amministrativi del Comune di PETINA.

#### **Art. 11**

##### **Rapporti tra il Comitato ed il Comune di PETINA**

I rapporti tra il Comitato ed il Comune di PETINA sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.

Il Comitato provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte sul sito web del Comune di PETINA.

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 PETINA 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 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 vigente.

#### **Art. 13**

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

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di PETINA ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.

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

Le modifiche sono pubblicate anch'esse sul sito istituzionale del Comune di PETINA ed entrano in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.