COMUNE DI PIETRACAMELA

Provincia di Teramo

REGOLAMENTO INTERNO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI

Art. 1- Oggetto ed attribuzioni

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, denominato CUG) del Comune di Pietracamela, costituito, ai sensi dell'art. 57 del d.lgs. n. 165/2001, con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa-Affari generali n. 14 del 20 aprile 2016.

Il CUG esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate dall'art. 57, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001;

Tali competenze sono, a titolo semplificativo, indicate nella direttiva del 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Ministro per le Pari Opportunità, concernente le linee guida sulle modalità di funzionamento del medesimo Comitato.

Il CUG promuove, altresì, la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, attraverso la proposta, agli organismi competenti, di piani formativi per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici.

Il CUG esercita le sue funzioni in piena autonomia gestionale garantita dall'Amministrazione ed esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale.

Art. 2 - Composizione del CUG

Ai sensi dell'art. 57, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, il CUG è composto da membri appartenenti alle organizzazioni sindacali e da un pari numero di personale designato dall'Amministrazione.

Attualmente è composto da due membri effettivi.

La composizione del CUG è stabilita con atto del Responsabile dell'Area amministrativa-Affari generali.

I componenti del CUG rimangono in carica quattro anni, continuano a svolgere le relative funzioni fino alla nomina del nuovo organismo, e possono essere rinnovati una sola volta.

Art. 3 - I componenti

I componenti del CUG:

- partecipano alle riunioni e comunicano alla segreteria, entro tre giorni dal ricevimento della convocazione, l'avvenuta ricezione e/o eventuali impedimenti alla partecipazione;
- partecipano ai gruppi di lavoro, eventualmente costituiti, cui vogliano far parte;
- segnalano argomenti di carattere specifico da inserire nell'ordine del giorno.

Nello svolgimento delle loro funzioni sono considerati in servizio a tutti gli effetti.

Art. 4 - Dimissioni dei componenti

Le dimissioni di un componente del Comitato devono essere presentate per iscritto al Presidente, che provvede ad avviare l'iter per la sostituzione.

Il Comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni.

Art. 5 - Funzionamento

Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza di entrambi i componenti.

Le riunioni del CUG sono convocate periodicamente, ed almeno una volta all'anno. Sono altresì convocate qualora ne faccia richiesta uno dei membri.

Delle riunioni del CUG viene redatto apposito verbale attestante le attività espletate.

Art. 6 - Relazione

Il CUG 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.

La relazione annuale è trasmessa al Segretario comunale, al Sindaco ed alle RSU.

Art. 7 - Rapporti con l'Amministrazione ed altri organismi

Per assolvere i propri fini istituzionali, il Comitato Unico di Garanzia instaura con l'Amministrazione una fattiva collaborazione, assicurando l'informazione costante circa le iniziative poste in essere.

Il CUG vigila sull'osservanza degli obblighi gravanti sull'Amministrazione, previsti dalla normativa vigente. Tra questi vi è l'obbligo, prescritto dalla direttiva succitata, di consultare preventivamente il Comitato ogniqualvolta saranno adottati atti interni nelle materie di competenza.

Può richiedere all'Amministrazione l'accesso ad atti e documenti, informazioni, dati statistici.

Per la realizzazione delle attività di competenza, il Comitato si raccorda, qualora necessario, con il Responsabile della prevenzione e sicurezza sul lavoro e con l'Organismo avente competenza in materia di valutazione della performance.

Art. 8 - Trattamento 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 Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e sue successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 9 - Approvazione, modifiche e validità del Regolamento

Il presente Regolamento è approvato con determina del Responsabile dell'Area amministrativa-Affari generali.

Le disposizioni del presente Regolamento entrano in vigore a far data dall'esecutività della determina.