

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL
COMITATO UNICO DI GARANZIA DEL
COMUNE DI SELVINO**



Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 02.02.2021

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, dell'Amministrazione di Selvino, istituito 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 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).

Art. 2

Composizione e sede

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità (di seguito Comitato) è composto:

- dal Presidente, nominato dal Sindaco;
- da un componente effettivo, designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del decreto legislativo 165/2001;
- da un componente effettivo, nominato dall'Amministrazione Comunale.

Assolve le funzioni di Segretario/a, di ogni seduta, uno tra i membri del comitato, designato a turno dal Presidente.

L'attività del Comitato è svolta nell'ambito del normale orario di lavoro.

Il Comitato dell'Amministrazione del Comune di Selvino ha sede presso la sede comunale.

Art. 3

Durata in carica e funzionamento

Il Comitato ha durata quadriennale, dalla data di insediamento e 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.

Il Comitato è automaticamente sciolto quando, convocato per quattro volte consecutive, non raggiunge la maggioranza richiesta per la validità delle sedute.

I componenti del comitato che risultano assenti senza giustificato motivo per tre riunioni consecutive sono dichiarati decaduti con provvedimento del comitato stesso.

Qualora un componente venisse a mancare per dimissioni e/o decadenza, viene integrato dallo stesso organo che lo aveva designato precedentemente.

Il Comitato propone la richiesta di sostituzione del componente che si assenti reiteratamente senza giustificato motivo per più di tre volte; la proposta verrà tempestivamente comunicata all'Amministrazione Comunale.

Art.4 **Compiti del Comitato**

Il Comitato adegua il proprio funzionamento in linea al comma 3 e 4, art. 57. del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 e successive modificazioni di cui all'art. 21, comma 1, lett. c) della legge n. 183 del 4/11/2010 e dalla Direttiva emanata il 04/03/2011 dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le pari opportunità, ove non incompatibili con le stesse linee guida.

Il Comitato è convocato dal Presidente e la convocazione ordinaria, con l'indicazione dei punti di discussione deve avvenire in forma scritta (è valida la convocazione a mezzo di posta elettronica) e consegnata almeno 3 (tre) giorni (lavorativi) prima della seduta, e almeno 24 (ventiquattro) ore prima nei casi di convocazione straordinaria o di urgenza.

Delle sedute del Comitato, verrà predisposto apposito verbale sottoscritto dal Segretario di turno e dal Presidente. I verbali delle sedute vengono, a cura del Segretario di turno, depositati e custoditi presso l'ufficio personale.

Art. 5 **Dimissioni dei componenti**

Le dimissioni di un componente del Comitato devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso.

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 e all'Amministrazione Comunale.

Art. 6 **Collaborazioni e risorse**

Per lo svolgimento delle proprie funzioni il Comitato, in sintesi:

- Promuove indagini, studi, ricerche, seminari anche in collaborazione con altri Enti, Istituti e Comitati aventi analoghe finalità;
- Promuove incontri con gruppi, singoli dipendenti, amministratori e altri soggetti;
- Si avvale della collaborazione di esperti interni ed esterni, anche mediante la costituzione di gruppi di lavoro secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- Si avvale delle strutture dell'Ente in relazione alle loro competenze;

Inoltre l'Amministrazione fornirà al Comitato tutti gli atti, le informazioni, la documentazione e le altre risorse occorrenti per lo svolgimento dei propri compiti e il raggiungimento dei propri obiettivi.

Art. 7 **Relazione annuale**

Il Comitato redige entro il 30 gennaio 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:

- 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”;
- dal servizio di prevenzione e sicurezza dell'Amministrazione Comunale.

La relazione deve essere trasmessa ai vertici politici ed amministrativi dell'Amministrazione Comunale.

Art. 8

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 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 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. 9

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 30giugno 2003 n. 196.

Art.10

Validità e modifiche del Regolamento

Il presente Regolamento 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 del Comitato e sottoposte all'approvazione della Giunta Comunale.

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