

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO INTERNO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA' , LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI.

Articolo 1

Costituzione

Ai sensi dell' art. 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, come modificato dall' art.21 della Legge 4 novembre

2010, n.183, nell' ambito del Comune di Castel Ritaldi è costituito il Comitato unico di garanzia per le

pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

Articolo 2

Composizione e durata

1. Il Comitato ha composizione paritetica ed è formato da un/una componente designato/a a ciascuna

delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative dell' Ente e da un pari numero di

rappresentanti dell' amministrazione, in modo da assicurare nel complesso la presenza di entrambi i

generi;

2. Le funzioni di Presidente sono svolte dal Segretario Comunale.

3. Il Comitato può eleggere al suo interno un Vice Presidente.

4. Assolve alle funzioni di Segretario/a del Comitato un dipendente di ruolo, designato dal Segretario

Comunale inquadrato nella posizione funzionale non inferiore a quella di istruttore amministrativo.

5. I componenti rimangono in carica quattro anni. Gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta.

6. I componenti possono presentare le proprie dimissioni prima della propria scadenza naturale

comunicandole al Presidente del Comitato.

7. Il Comitato, su proposta di uno/a componenti, può decidere di invitare a partecipare ai propri lavori

altri soggetti o esperti, non facenti parte di ruoli amministrativi e dirigenziali, che partecipano alle

sedute non esercitando il diritto di voto.

Art.3

Compiti

1. Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) ha compiti propositivi, consultivi e di verifica nell' ambito di

competenze che la legge, i contratti collettivi o altre disposizioni di riferimento gli demandano.

2. Nello specifico il Comitato può:

a) predisporre piani azioni positive per favorire l' uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;

b) proporre azioni sui temi che rientrano nelle proprie competenze ai fini della contrattazione

integrativa;

c) proporre iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per

l' affermazione sul lavoro della pari

dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;

d) proporre azioni atte a favorire le condizioni di benessere lavorativo;

e) promuovere indagini, studi, ricerche, seminari in collaborazione con altri

Enti, Istituti e Comitati

aventi analoghe finalità;

f) svolgere attività di verifica sui risultati delle azioni positive, dei

progetti ed azioni di promozione del

benessere organizzativo e di prevenzione del disagio lavorativo;

g) svolgere attività di verifica sull' assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa

al genere, all' età, all' orientamento sessuale, all' origine etnica, alla disabilità, alla religione, nel

trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione, negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza

sul lavoro;

h) contribuire all' ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, al miglioramento dell' efficienza

delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro

caratterizzato dal rispetto dei principi

di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di violenza morale o

psichica per i lavoratori.

2. Le proposte formulate dal Comitato sono trasmesse all' amministrazione ed alle organizzazioni

sindacali.

3. Il Comitato redige entro il 30 marzo di ogni anno una relazione sulla situazione del personale riferita

all' anno precedente, come previsto al punto 3.3 della Direttiva della

Presidenza del Consiglio dei

Ministri del 04.03.2011.

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

Art.4

Funzionamento del Comitato

1. Il Comitato è convocato dal Presidente e la convocazione, con l' indicazione dei punti di discussione,

deve avvenire in forma scritta (è valida la convocazione a mezzo posta elettronica) e consegnata

almeno 3 giorni lavorativi prima della seduta e almeno 24 ore prima in caso di convocazione d' urgenza.

2. Ogni componente impossibilitato a partecipare alle riunioni deve comunicare tempestivamente la propria assenza.
3. Esaurita la discussione sull' argomento, il Presidente pone ai voti la decisione che deve essere assunta a maggioranza dei componenti presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
4. Delle sedute del Comitato viene tenuto apposito verbale sottoscritto dal Segretario e dal Presidente.
Gi originali dei verbali, con gli eventuali allegati, saranno depositati presso l' area amministrativa.
5. Il Comitato è automaticamente sciolto quando, convocato almeno per quattro volte consecutive, non raggiunge il quorum richiesto 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.
6. Qualora un componente venisse a mancare per dimissioni o decadenza viene integrato dallo stesso organo che lo aveva designato precedentemente.
7. Il Comitato si riunisce ogni volta che il Presidente ne ravveda la necessità o qualora ne faccia richiesta almeno un terzo dei/delle componenti effettivamente in carica.
8. Le sedute sono valide quando è presente la maggioranza dei componenti pari alla metà più uno compreso il Presidente.

Art. 5

Attività di comunicazione e di informazione

1. Il Comitato diffonde periodicamente le proprie attività e le proprie decisioni utilizzando il sito Web dell' Ente.