

Comune di Albiano d'Ivrea



Unione della Serra
Città Metropolitana di Torino
C.so Vittorio Emanuele, 54 Cap. 10010
Tel. 0125-59603 Fax 0125-59819
E-mail: albiano.divrea@ruparpiemonte.it
Pec: albiano.divrea@cert.ruparpiemonte.it
P. IVA 01735420018



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA (C.U.G)

Art. 1

Oggetto

Il presente Regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, del Comune di Albiano d'Ivrea, istituito ai sensi dell'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. e della Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e delle Pari Opportunità del 4 marzo 2011 e dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 2/19 del 26.06.2019.

Art.2

Composizione e sede

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità (di seguito C.U.G.) è composta da:

- Componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del D. Lgs. n. 165/2001;
- Un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione comunale.

E' previsto un supplente.

Il C.U.G. del Comune di Albiano d'Ivrea ha sede presso la sede Municipale.

Art.3

Durata in carica

Il C.U.G. ha durata quadriennale 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 allo scadere del mandato del C.U.G.

Art. 4

Compiti del Presidente

Il Presidente, designato dall'Organo Esecutivo del Comune di Albiano d'Ivrea, rappresenta il C.U.G., ne convoca e ne 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 C.U.G. si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'Amministrazione Comunale.

Art. 5

Convocazioni

Il C.U.G. si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno una volta l'anno.

Il Presidente convoca il C.U.G. in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesto dalla metà dei suoi componenti effettivi.

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

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 C.U.G. può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei Componenti aventi diritti 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 funzioni di Segretario sono svolte dal componente individuato dal Comitato durante la prima seduta di insediamento.

Le riunioni del C.U.G. devono essere verbalizzate in forma sintetica e il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario.

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

I verbali delle sedute vengono inviati, a cura del Segretario, anche ai componenti supplenti al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati.

Le deliberazioni approvate sono inoltrate al Sindaco per le successive variazioni dell'Amministrazione.

Art. 7

Dimissioni dei Componenti

Le dimissioni di un componente del C.U.G. devono essere presentate per iscritto al Presidente del C.U.G. stesso, che ne dà anche comunicazione all'Amministrazione Comunale per consentirne la sostituzione.

Il C.U.G. 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 C.U.G. e all'Amministrazione comunale.

Art. 8

Compiti del C.U.G.

Il C.U.G. esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'art. 57, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 21 della L. n. 183/2010 della Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011 e della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 2/19 del 26.06.2019.

Art. 9

Relazione annuale

Il C.U.G. redige, entro il 30 marzo di ciascun anno di mandato, una relazione sulla situazione del personale nel Comune di Albiano d'Ivrea 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 deve essere trasmessa ai vertici politici ed amministrativi dell'Amministrazione Comunale.

Art. 10**Rapporti tra il C.U.G. e l'Amministrazione comunale**

I rapporti tra il C.U.G. e l'Amministrazione comunale sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.

Il C.U.G. può richiedere dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e norme vigenti.

Art. 11**Trattamento dei dati personali**

Le informazioni e i documenti assunti dal C.U.G. nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute del Codice per la protezione dei dati personali di cui al D. Lgs. n. 196/2003.