

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI DI OGNI GENERE NELLA PROVINCIA DI BARI

Art. 1

Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.)- di seguito denominato Comitato - per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni di ogni genere nella Provincia di Bari, istituito ai sensi dell'art.57 del D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165, come modificato dall'art. 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).

Per l'approvazione del Regolamento è richiesta la maggioranza assoluta dei Componenti del Comitato.

Art. 2

Composizione e sede

Il Comitato è composto in maniera paritetica ed è formato da componenti nominati dall'Amministrazione e da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione nell'ambito di quelle individuate dall'ARAN, assicurando nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente.

Alle sedute del Comitato partecipa la Consigliera Provinciale di Parità, senza diritto di voto.

I componenti supplenti possono partecipare alle riunioni solo in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari.

Il Comitato ha sede presso il Palazzo della Provincia -Lungomare Nazario Sauro n. 29 -Bari.

Art. 3

Compiti del Presidente, del Vice Presidente, dei Componenti e della Segreteria del Comitato

Il Presidente rappresenta il Comitato, ne convoca e presiede le riunioni, stabilendo l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei Componenti e ne coordina i lavori.

Il Presidente nomina, sentito il C.U.G., un Vice Presidente scelto fra i componenti effettivi del Comitato di parte sindacale che sostituisce il Presidente in tutte le funzioni in caso di assenza o impedimento. Sempre il Vice Presidente svolge, altresì, tutte le funzioni che il Presidente ritenga dovergli attribuire stabilmente o per un periodo determinato.

Il Presidente promuove l'attuazione delle iniziative decise dal Comitato e assicura che l'attività del Comitato si svolga in stretto raccordo con i competenti organi e strutture dell'Amministrazione.

I Componenti partecipano alle riunioni, a Commissioni e a Gruppi di Lavoro, eventualmente costituiti e possono segnalare argomenti specifici da inserire nell'ordine del giorno.

La Segreteria fornisce il supporto tecnico amministrativo necessario al funzionamento del Comitato.

Art. 4

Durata in carica

Il Comitato ha durata quadriennale, salvo diverse decisioni assunte dalla Città Metropolitana che a decorrere dalla data del primo gennaio 2015 subentra alla Provincia di Bari ed i suoi componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo Comitato.

Tutti gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta.

I componenti nominati nel corso del quadriennio cessano dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.

Art. 5

Convocazioni

Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno quattro volte all'anno su iniziativa del Presidente o su formale richiesta di almeno 1/3 dei componenti effettivi.

La convocazione viene effettuata via e-mail, almeno 10 giorni lavorativi prima della data stabilita per la riunione; per motivi di urgenza viene effettuata con le stesse modalità almeno 3 giorni lavorativi prima della data prescelta.

La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno.

I Componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente ed alla Segreteria che provvederà ad avvisare il Componente supplente.

I Componenti partecipano in orario di lavoro a tutte le attività stabilite dal Comitato.

Art. 6

Deliberazioni

Il Comitato può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei componenti aventi diritto.

Le deliberazioni sono assunte, sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno, con voto palese a maggioranza assoluta dei Componenti del Comitato.

Le integrazioni all'ordine del giorno possono essere inserite solo in caso di voto unanime dei Componenti presenti. In caso di parità prevale il voto espresso dal Presidente.

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

I verbali sono pubblici e vengono inviati, a cura della Segreteria anche ai componenti supplenti e pubblicati sul sito Web istituzionale nell'apposita sezione.

Il Comitato può deliberare la richiesta di sostituzione del componente che si assenti reiteratamente senza giustificato motivo per più di tre volte; la relativa delibera verrà tempestivamente comunicata all'Amministrazione per il seguito di competenza.

Art. 7

Dimissioni e surroga del Presidente e dei Componenti

Le dimissioni di un Componente del Comitato devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso che ne dà comunicazione all'Amministrazione 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 all'Amministrazione.

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 senza diritto di voto.

Le Commissioni, temporanee o permanenti, ed i Gruppi di Lavoro sono istituiti dal Comitato che ne definisce finalità, compiti ed obiettivi. Ogni Commissione o Gruppo di Lavoro individua al suo interno un relatore che tiene i contatti con il Comitato a cui dovrà relazionare periodicamente. Alla Segreteria del Comitato devono pervenire le convocazioni ed i verbali delle riunioni delle Commissioni e dei Gruppi di Lavoro, nonché una relazione finale con il resoconto dell'attività svolta e le eventuali proposte operative.

Art. 9

Compiti del Comitato

Il Comitato esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'art. 57, comma 3, del D.Lgs 165/2001, modificato dall'art. 21 della Legge 183/2010 e della Direttiva emanata il 4 marzo 2011 dai Dipartimenti per la Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità.

Al Comitato sono attribuiti compiti propositivi, consultivi e di verifica in ordine alla corretta gestione del personale in un'ottica di parità e contrasto di qualsiasi forma di discriminazione in un ambiente improntato al benessere organizzativo.

Art. 10

Relazione annuale

Il Comitato redige entro il 30 marzo di ciascun anno di mandato, una relazione sulla situazione del personale dell'Amministrazione, riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni ed alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro – mobbing.

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

- dall'Amministrazione, ai sensi della Direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimenti per la Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità recante *“misure per realizzare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”*;
- dal Responsabile della prevenzione e sicurezza e dal medico competente.

La relazione annuale verrà pubblicata sul sito Web istituzionale nell'apposita sezione.

Art. 11

Rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione

I rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.

Il Comitato provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte sul sito Web dell'Amministrazione.

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 ed agli uffici dell'Amministrazione, competenti per materia.

Art. 12

Trattamento dei dati personali

Le informazioni ed i documenti assunti dal Comitato nell'esercizio delle sue funzioni devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la Protezione dei Dati Personali (c.d. Privacy) di cui al D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196.

Art. 13

Validità e modifiche del Regolamento

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito Web istituzionale nell'apposita sezione ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.

Le modifiche al presente Regolamento sono approvate a maggioranza assoluta dei Componenti del Comitato.

Le modifiche sono pubblicate anch'esse sul sito Web istituzionale nell'apposita sezione ed entrano in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione.