



# COMUNE DI PIEVE SAN GIACOMO

Provincia di Cremona

---

## REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA DEL COMUNE DI PIEVE SAN GIACOMO

### 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, del Comune di Pieve San Giacomo, istituito con deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 14/07/2015, ai sensi dell'articolo 57, comma 3, del D.Lgs.165/2001, modificato dell'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:

- da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del decreto legislativo 165/2001;
- da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione.

Per ogni componente effettivo è previsto un supplente.

Il Comitato del Comune di Pieve San Giacomo ha sede presso il Municipio in Piazza Libertà n.3 a Pieve San Giacomo.

### Art. 3

#### Durata in carica

Il Comitato 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 dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.

### Art. 4

#### Compiti del Presidente

Il Presidente rappresenta il Comitato, ne convoca e 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 Comitato si svolga in stretto raccordo con i competenti organi del Comune di Pieve San Giacomo.

### Art. 5

#### Convocazioni

Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno due volte all'anno.

Le riunioni del comitato dovranno svolgersi in orario compatibile con quello di servizio dei componenti il Comitato stesso e il tempo dedicato al Comitato è a tutti gli effetti considerato orario di servizio.

Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesto da almeno il 50 % dei suoi componenti effettivi.

La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail almeno 5 giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno 1 giorno, prima della data prescelta.

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 Comitato può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei Componenti aventi diritto 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 membro nominato dall'Amministrazione.

Le riunioni del Comitato 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 alla Giunta Comunale per le successive valutazioni dell'Amministrazione.

Il Comitato può deliberare la richiesta di sostituzione del componente che si assenti reiteratamente senza giustificato motivo per più di tre volte; la deliberazione verrà tempestivamente comunicata alla Giunta Comunale.

## **Art. 7** **Dimissioni dei componenti**

Le dimissioni di un componente del Comitato devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso per consentirne la sostituzione. Delle dimissioni e relative sostituzioni, il Presidente ne dà comunicazione alla Giunta Comunale.

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

Il Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al Comitato e alla Giunta Comunale.

## **Art. 8** **Compiti del Comitato**

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

## **Art. 9**

### **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 e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro - mobbing.

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

- dalla Giunta 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 del Comune di Pieve San Giacomo ai sensi Legge 81/2008.

La relazione deve essere trasmessa alla Giunta Comunale del Comune di Pieve San Giacomo.

## **Art.10**

### **Rapporti tra il Comitato e la Giunta Comunale**

I rapporti tra il Comitato e la Giunta comunale sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.

Il Comitato provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte sul sito istituzionale dell'ente del comune.

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 del Comune di Pieve San Giacomo, che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso.

## **Art. 11**

### **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. 12**

### **Validità e modifiche del Regolamento**

Il presente Regolamento entra in vigore nel decimo quinto giorno successivo a quello della pubblicazione e sarà sottoposto ai sensi dell'art. 76 dello Statuto Comunale a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità, mediante pubblicazione al sito web istituzionale [www.comune.pievesangiaco.cr.it](http://www.comune.pievesangiaco.cr.it) ove sarà accessibile a chiunque.

Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dalla maggioranza qualificata dei componenti del Comitato.

Le modifiche sono pubblicate anch'esse sul sito istituzionale dell'Amministrazione ed entrano in vigore nel decimo quinto giorno successivo a quello della pubblicazione.