COMUNE DI SANT'ILARIO DELLO JONIO

Città Metropolitana di Reggio Calabria

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENETO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI G.C. N.___DEL_____.

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 COMUNE DI SANT'ILARIO DELLO JONIO, istituito con delibera n. 19 del 22/02/2017 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 è composto:

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

Per ogni Componente effettivo è previsto un supplente.
Il Comitato dell'Amministrazione COMUNE DI SANT'ILARIO DELLO JONIO ha sede presso la Sala Consiliare dello stesso Ente in Corso Umberto I n. 73.

ART. 3
DURATA IN CARICA

Il Comitato ha durata quadriennale ed i suoi Componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo.
Tutti gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta.
Per la partecipazione dei componenti alle riunioni non è previsto alcun compenso poiché le ore prestate per il Comitato sono a tutti gli effetti orario di servizio.

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 dell' Amministrazione del Comune di SANT'ILARIO DELLO JONIO.

ART. 5
CONVOCAZIONI

Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno una volta ogni semestre.
Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesto da uno dei suoi Componenti effettivi e comunque ogniqualvolta viene prodotta richiesta scritta, motivata e documentata, dai dipendenti.
La convocazione ordinaria viene effettuata almeno quattro giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno due giorni 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 da uno dei dipendenti comunali di volta in volta designato dal Presidente.
Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate in forma sintetica ed il verbale è firmato dal Presidente, dai Componenti presenti e dal Segretario.
I Componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.
I verbali delle sedute vengono inviati,anche ai Componenti supplenti al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati.
Il Comitato può deliberare la richiesta di sostituzione del Componente che si assenti reiteratamente senza giustificato motivo per più di tre volte, la delibera verrà tempestivamente comunicata all'Amministrazione.

ART. 7
DIMISSIONI DEI COMPONENTI

Le dimissioni di un Componente del Comitato devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso, che ne dà anche 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

Il Comitato può deliberare la partecipazione alle sedute, su richiesta del Presidente o dei Componenti, di soggetti esterni al Comitato senza diritto di voto.
Il Presidente, sentito il Comitato, può designare tra i Componenti un responsabile per singoli settori o competenze del Comitato stesso. Il responsabile svolge le funzioni di relatore sulle questioni rientranti nel settore assegnato ed a tal fine cura l'attività preparatoria ed istruttoria, riferisce al Comitato e formula proposte di deliberazione.

ART. 9
COMPITI DEL COMITATO

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

ART. 10
RELAZIONE ANNUALE

Il Comitato redige entro il 30 marzo 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 ed alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro - mobbing.
La relazione deve essere trasmessa ai vertici politici ed amministrativi dell' Amministrazione.

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 può richiedere dati, documenti ed 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, che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso.

ART. 12
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 30 giugno 2003 n. 196.

ART. 13
VALIDITA' E MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento è pubblicato all'Albo pretorio per 15 giorni consecutivi sul sito istituzionale dell' Amministrazione unitamente alla deliberazione di approvazione e diviene esecutivo dopo 15 giorni dalla sua pubblicazione.

ART. 14
RINVIO ALLE NORME

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si rinvia alle norme vigenti in materia.