

<i>Unione dei Comuni</i>		<i>T.O.S.</i>	<i>Terre dell'Olio e del Sagrantino</i>				
							
Bevagna	Campello sul Clitunno	Castel Ritaldi	Giano dell'Umbria	Gualdo Cattaneo	Massa Martana	Montefalco	Trevi

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA IN FORMA ASSOCIATA DELL'UNIONE DEI COMUNI TERRE DELL'OLIO E DEL SAGRANTINO E DEI COMUNI DI BEVAGNA, CAMPELLO SUL CLITUNNO, CASTEL RITALDI, GIANO DELL'UMBRIA, GUALDO CATTANEO, MASSA MARTANA, MONTEFALCO E TREVI

Allegato alla delibera della Giunta n. 39 del 29/05/2024.

PREMESSA

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito Comitato) dell'Unione dei Comuni Terre dell'Olio e del Sagrantino (di seguito Amministrazione) e dei Comuni di Bevagna, Campello sul Clitunno, Castel Ritaldi, Giano dell'Umbria, Gualdo Cattaneo, Massa Martana, Montefalco e Trevi viene istituito in forma associata ai sensi dell'articolo 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183 (c.d. "Collegato Lavoro"), il quale, modificando l'art. 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dispone per le Pubbliche Amministrazioni l'obbligo di costituirlo, senza nuovi e maggiori oneri per la finanza pubblica.

Esso opera nell'ambito del seguente contesto normativo, regolamentare e convenzionale:

- Art. 57 "Pari opportunità" D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'articolo 21 della legge 4 novembre 183 contenente "Misure atte a garantire pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche";
- Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità "*Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*" del 4 marzo 2011;
- Legge Regionale 25 novembre 2016, n. 14, "Norme per le politiche di genere e per una nuova civiltà delle relazioni tra donne e uomini." e ss.mm.ii.;
- Direttiva 1/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione "*Chiarimenti e linee guida in materia di collocamento obbligatorio delle categorie protette. Articoli 35 e 39 e seguenti del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 – Legge 12 marzo 1999, n. 68 – Legge 23 novembre 1998, n. 407 – Legge 11 marzo 2011, n. 25*";
- Direttiva 2/2019 emanata dal Ministro della Pubblica Amministrazione "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche (CUG) e secondo ogni altra normativa successiva alla data di revisione del presente regolamento;
- Convenzione per il conferimento all'Unione dei Comuni "Terre dell'olio e del sagrantino" della funzione relativa alla gestione delle risorse umane, stipulata in data 16/11/2020.

Articolo 1

Oggetto del Regolamento

1.1 Il presente Regolamento disciplina la costituzione e il funzionamento del *Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni* (di seguito Comitato), che esercita le sue funzioni in piena autonomia gestionale garantita dall'Amministrazione, al fine di raggiungere gli obiettivi generali di cui all'articolo 3 della Direttiva n. 1/2019:

- Assicurare nell'ambito del lavoro pubblico parità e pari opportunità di genere;
- Favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, benessere organizzativo, contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici;
- Razionalizzare e rendere efficace l'organizzazione della Pubblica Amministrazione anche in materia di pari opportunità, contrasto alla discriminazione e benessere dei lavoratori e delle lavoratrici.

Articolo 2

Composizione e sede

2.1 Il Comitato ha composizione paritetica ed è formato da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative ai sensi degli articoli 40 e 43 del D. Lgs. 165/2001, effettivamente presenti all'interno dell'Amministrazione, da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione (Unione dei Comuni e Comuni facenti parte di essa), da altrettanti componenti supplenti e dal Presidente designato dall'Amministrazione, in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi, come di seguito indicato:

- n. 4 rappresentanti delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del decreto legislativo n. 165/2001, e s.m.i.; ogni organizzazione sindacale designa un componente effettivo e uno supplente;
- n. 4 rappresentanti individuati tra i dipendenti dei Comuni e dell'Unione dei Comuni Terre dell'Olio e del Sagrantino; per i Comuni e per l'Unione si procede alla designazione di 4 membri effettivi e 4 supplenti, secondo le modalità di cui al successivo articolo 3 del presente regolamento.

2.2 I membri supplenti partecipano alle riunioni del CUG solo in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari, o, anche in presenza di questi, qualora siano inseriti in specifici gruppi di lavoro delle cui attività si discuta nel corso dell'incontro e tutte le volte che il Presidente lo ritenga utile.

Il Presidente del Comitato, ai sensi dell'articolo 21, comma 2 della legge n. 183/2010, viene svolto dal Segretario dell'Unione dei Comuni Terre dell'Olio e del Sagrantino.

2.3 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.

2.4 Il Comitato in forma associata ha sede presso l'Unione dei Comuni.

Articolo 3

Modalità e criteri per la nomina dei membri del Comitato

3.1 I membri del Comitato sono nominati con atto del Segretario dell'Unione.

3.2 La nomina dei componenti di parte comunale e dell'Unione viene effettuata previa diffusione da parte dell'Unione di un avviso di manifestazione di interesse a tutti i dipendenti dei Comuni facenti parte dell'Unione e dell'Unione medesima, con cui si richiede:

- a) la dichiarazione di disponibilità a far parte del CUG;
- b) il curriculum vitae.

3.3 I componenti del CUG in forma associata saranno selezionati dal Segretario dell'Unione fra tutti coloro che avranno manifestato il proprio interesse/disponibilità, in base al curriculum trasmesso e tenendo conto:

- delle conoscenze nelle materie di competenza del CUG;
- delle esperienze, nell'ambito delle pari opportunità e/o del mobbing, del contrasto alle discriminazioni, rilevabili attraverso il percorso professionale;
- delle attitudini, intendendo per tali le caratteristiche personali, relazionali e motivazionali.

3.4 Qualora non dovessero pervenire richieste dai dipendenti dei Comuni, l'Unione provvederà a chiedere nuovamente agli Enti l'individuazione di un proprio dipendente. Qualora i Comuni non trasmettono i nominativi l'Unione provvederà a nominarli d'ufficio.

3.5 Qualora non dovessero pervenire richiesta dai dipendenti dell'Unione, l'Unione stessa provvederà ad individuarne d'ufficio.

3.6 In caso di mancata designazione di un componente da parte delle organizzazioni sindacali, l'Unione provvederà a richiedere agli stessi l'individuazione di un proprio rappresentante.

3.7 Qualora un'organizzazione sindacale originariamente rappresentata nel CUG risulti successivamente priva di propri membri effettivi e/o supplenti, l'amministrazione richiede per iscritto alle organizzazioni sindacali interessate un'integrazione dei propri rappresentanti al fine di ricostituire la totalità dei componenti dell'organo.

3.8 In ogni caso, ai sensi delle Linee guida del 4 marzo 2011, al punto 3.1.1, al fine di garantire il funzionamento del Comitato in via continuativa e sin dall'inizio "Il CUG si intende costituito e può operare ove sia stata nominata la metà più uno dei/delle componenti previsti".

3.9 All'interno del CUG deve essere assicurata la parità di entrambi i generi. Pertanto sia da parte delle organizzazioni sindacali, sia da parte dei Comune che dell'Unione stessa dovrà essere designata una coppia di componenti, titolare e supplente, che al suo interno assicuri la presenza paritaria di entrambi i generi. Qualora nessun soggetto di genere femminile/maschile abbia risposto all'avviso, ovvero vi abbiano risposto soggetti di genere femminile/maschile in numero inferiore rispetto a quello necessario a garantire la piena pariteticità, sarà compito dell'amministrazione responsabile individuare, tra i dipendenti, coloro che abbiano le competenze per rivestire tale ruolo.

3.10 Ogni Comune nomina un proprio referente al suo interno per i rapporti con il Comitato, comunicandone formalmente i recapiti all'organismo stesso.

Articolo 4

Durata in carica

4.1 Il Comitato dura in carica quattro anni decorrenti dalla data di insediamento e i suoi componenti continuano ed esercitare le funzioni in regime di prorogatio fino alla nomina del nuovo organismo.

4.2 I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico per una sola volta.

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

Articolo 5

Compiti del Comitato

5.1 Il Comitato esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'articolo 57, comma 3 del d.lgs. 165/2001, e s.m.i., modificato dall' articolo 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183, della Direttiva emanata il 4 marzo 2011 dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità e della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministro per la Pubblica Amministrazione e Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità n. 2/2019.

5.2 In particolare, esso ha compiti propositivi, consultivi e di verifica nell'ambito delle “garanzie” (di pari opportunità, valorizzazione del benessere lavorativo e contro le discriminazioni).

5.3 Compiti Propositivi:

- a) predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, nonché prevenire l'insorgere e contrastare la diffusione di situazioni persecutorie e di violenza morale o psichica;
- b) promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;
- c) temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
- d) iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro delle pari dignità delle persone, nonché azioni positive al riguardo;
- e) analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);
- f) diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti, anche in collaborazione con la Consigliera di parità del territorio di riferimento;
- g) azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo e prevenzione del verificarsi di possibili conseguenze pericolose per la salute fisica e mentale del lavoratore/lavoratrice;
- h) interventi idonei a facilitare il reinserimento delle donne dopo l'assenza per maternità e a salvaguardarne la professionalità;
- i) azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione o violenze sessuali, morali o psicologiche – mobbing – nell'Amministrazione e nei Comuni aderenti;
- j) promozione di indagini conoscitive, ricerche e analisi necessarie a individuare misure atte a creare effettive condizioni di parità tra i lavoratori e le lavoratrici dell'ente;
- k) promozione della cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, attraverso la proposta, agli organismi competenti, di piani formativi per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici, anche attraverso un continuo aggiornamento per tutte le figure dirigenziali;

5.4 Compiti Consultivi:

Formulazione di pareri su tematiche che rientrano nelle proprie competenze, relativamente a:

- a) progetti di riorganizzazione dell'Amministrazione e dei Comuni aderenti ad essa;
- b) piani di formazione del personale;
- c) orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
- d) criteri di valutazione del personale;
- e) contrattazione integrativa.

5.5 Compiti di verifica su:

- a. risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
- b. esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
- c. esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali o psicologiche nei luoghi di lavoro – mobbing;
- d. assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriere, nella sicurezza nei luoghi di lavoro.

5.6 Il CUG promuove altresì la cultura delle pari opportunità e il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, attraverso la proposta, agli organismi competenti, di piani formativi per tutti i lavoratori e le lavoratrici, anche attraverso un continuo aggiornamento per tutte le figure dirigenziali.

5.7 Il CUG opera in stretto raccordo con il vertice amministrativo dell'amministrazione ed esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse umane e strumentali idonee a garantire le finalità previste dalla legge.

5.8 Il CUG promuove inoltre, sulla base degli stanziamenti di bilancio disponibili, tutte le azioni, progetti e iniziative coerenti con le proprie finalità istituzionali.

5.9 Le Amministrazioni forniscono ai CUG i dati e le informazioni necessarie per garantirne l'effettiva operatività.

5.10 L'Amministrazione è inviata a consultare preventivamente il CUG in occasione dell'adesione di attivi interni nelle materie di competenza.

5.11 Ogni dipendente può rivolgersi al CUG sia per avere chiarimenti che per fare segnalazioni di cui il CUG tiene conto nel proporre e verificare azioni correttive o migliorative di impatto generale.

Articolo 6

Compiti del Presidente

6.1 Il Presidente, ai sensi dell'articolo 3.1.3. della Direttiva n. 1/2019, deve possedere i requisiti indicati di seguito, oltre ad elevate capacità organizzative e comprovata esperienza in analoghi organismi o nell'esercizio di funzioni di organizzazione e gestione del personale:

- adeguata conoscenza nelle materie di competenza del CUG;
- adeguate esperienze nell'ambito delle pari opportunità e/o del mobbing, del contrasto alle discriminazioni;
- adeguate attitudini personali, relazionali e motivazioni.

6.2 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.

6.3 Il Presidente provvede affinché l'attività del Comitato si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'Amministrazione e dei Comuni aderenti, garantendo l'informazione circa le iniziative attuate.

6.4 Il/la Presidente:

- adotta le misure che favoriscono un buon funzionamento del Comitato;
- trasmette la relazione annuale ai vertici dell'Amministrazione;

- assicura che le prerogative del Comitato siano rispettate (comunica all'Ufficio del personale le eventuali dimissioni e/o la revoca dell'incarico dei/delle componenti).

6.5 Il Comitato elegge il Vice Presidente, scelto tra i componenti effettivi.

6.6 In caso di assenza o impedimento del/della Presidente, le funzioni relative vengono svolte dal/dalla Vice Presidente.

6.7 Nel caso in cui il Presidente non possa presiedere i lavori per un periodo prolungato, oltre i sei mesi, si provvede con opportuno atto a nominare il componente che sostituisce lo stesso nel periodo di assenza.

Articolo 7

Modalità di funzionamento

7.1 Le modalità di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia sono disciplinate dalle Linee Guida di cui al comma 4 dell'art. 57 D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, come modificato dall'art. 21, c. 1 della Legge 4 novembre 2010, n. 183.

7.2 Convocazione

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

Il Comitato è convocato in via straordinaria ogni qualvolta sia richiesto da almeno 1/3 dei componenti effettivi ovvero ogni qual volta si verificano eventi che esigono l'immediato intervento del Comitato.

La convocazione ordinaria è trasmessa dal Presidente ai componenti effettivi e per conoscenza ai componenti supplenti, almeno cinque giorni prima della data prescelta per la riunione; in caso di urgenza il termine può essere ridotto a due giorni.

La convocazione indica nell'ordine del giorno i punti in discussione e reca, in allegato, la documentazione necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.

7.3 Svolgimento delle riunioni e deliberazioni

Le riunioni si svolgono, di norma, durante l'orario di servizio.

I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente e al proprio supplente.

Qualora un componente del Comitato risulti assente senza giustificato motivo scritto per più di tre volte consecutive durante il proprio mandato, verrà dichiarato decaduto e verrà sostituito con le stesse modalità con cui è stato nominato:

- se di nomina sindacale verrà sostituito dal componente supplente;
- se appartenente ai Comuni o all'Unione dovrà essere designato dall'amministrazione di appartenenza.

La sostituzione si verifica, altresì, qualora un componente presenti le proprie dimissioni, motivate, per iscritto.

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

Il Comitato può validamente assumere decisioni quando sia presente la metà più uno dei componenti aventi diritto di voto.

Esaurita la discussione sull'argomento trattato, previsto dall'ordine del giorno, il Presidente pone ai voti la decisione che deve essere assunta a maggioranza dei voti espressi dai presenti e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

7.4 Verbalizzazione

Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate in forma sintetica e il verbale è firmato dal/dalla Presidente e dal verbalizzante.

Il verbale contiene le presenze, gli argomenti trattati, le decisioni assunte ed eventuali posizioni difformi espresse.

Il verbale provvisorio è trasmesso a tutti i componenti del C.U.G. effettivi e supplenti. Le eventuali osservazioni o proposte di modifica possono essere presentate solamente dai componenti effettivamente presenti alla seduta. La versione (definitiva) firmata del verbale sarà trasmessa a tutti i componenti del Comitato. Le informazioni e i documenti assunti dal Comitato nel corso dei suoi lavori sono utilizzati nel rispetto del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali e del Codice in materia di protezione dei dati così come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018 (Reg. UE n. 679/2016 e D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii.).

I verbali, con gli eventuali allegati, saranno tenuti a disposizione e conservati a cura del Servizio Personale dell'Unione dei comuni TOS.

Le deliberazioni approvate sono inoltrate all'Ufficio Personale, per gli adempimenti di competenza.

7.5 Segreteria

Le funzioni di segreteria vengono svolte da un componente del Comitato, nominato dal Presidente.

La segreteria garantisce il supporto necessario al funzionamento del Comitato, curando l'invio delle convocazioni delle riunioni e del materiale concernente gli argomenti trattati.

La segreteria ha il compito della tenuta della documentazione riguardante il Comitato, redige il verbale delle sedute e dà la più ampia diffusione degli atti e delle attività del Comitato.

7.6 Commissioni e gruppi di lavoro

Nello svolgimento della sua attività, il Comitato può operare in commissioni o gruppi di lavoro, di norma formati in modo paritetico tra Amministrazione e OO.SS, articolati per singoli e più settori di intervento.

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 e, a tal fine, cura l'attività preparatoria ed istruttoria, riferisce al Comitato e formula proposte di deliberazione.

Il Comitato, su richiesta del Presidente o dei componenti, può deliberare la partecipazione alle sedute di soggetti esperti ed esterni al Comitato stesso, senza diritto di voto.

7.7 Relazione annuale

Il Comitato redige entro il 30 marzo di ogni anno, una relazione dettagliata 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 dall'Amministrazione e dai Comuni aderenti 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”*.

La relazione deve essere trasmessa ai vertici politici ed amministrativi dell'Amministrazione e dei Comuni aderenti.

La relazione annuale, ai sensi della direttiva 2/2019 verrà altresì trasmessa al Dipartimento di Funzione pubblica ed al Nucleo di Valutazione. Sarà poi inserita in un apposito spazio del portale dell'Ente, contenente anche le modalità per poter contattare direttamente il Comitato. Allo scopo è predisposto un indirizzo di posta elettronica.

Articolo 8

Comunicazione

8.1 Il Comitato pubblicizza la propria attività e le proprie decisioni utilizzando strumenti messi a disposizione dall'Unione dei Comuni "Terre dell'olio e del sagrantino" (sito internet, email, pec, ecc.) o effettuando specifiche iniziative

Articolo 9

Risorse e Strumenti

9.1. Per lo svolgimento della propria attività il Comitato utilizzerà le risorse stanziare all'Amministrazione nonché i finanziamenti previsti da leggi o derivanti da contributi erogati da soggetti di diritto pubblico e/o privato.

9.2. L'Unione dei Comuni assicura il supporto organizzativo necessario, in particolare assicura l'attività di segreteria, la verbalizzazione delle sedute, la raccolta dei verbali, la corrispondenza interna ed esterna e l'archiviazione del materiale. L'Unione dei Comuni si impegna a mettere a disposizione del Comitato, in occasione delle proprie riunioni, locali idonei, il materiale e gli strumenti necessari

Articolo 10

Dimissioni dei componenti

10.1 Le dimissioni di un componente del Comitato devono essere presentate al Presidente del Comitato medesimo, che ne dà comunicazione all'Ufficio personale e all'Amministrazione o Comuni di appartenenza, per consentirne la sostituzione.

10.2 Il Comitato prende atto delle dimissioni nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni.

10.3 Nel caso di dimissioni del Presidente, queste ultime sono comunicate in forma scritta al Comitato e all'Amministrazione.

Articolo 11

Rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione

11.1 I rapporti tra il Comitato, l'Amministrazione ed i Comuni aderenti sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.

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

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

11.4 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 ad argomenti e materie di competenza del Comitato medesimo.

11.5 Per l'espletamento delle proprie funzioni il Comitato può:

- a) promuovere incontri con soggetti esterni al Comitato;
- b) avvalersi dell'apporto di esperti anche mediante la costituzione di gruppi di lavoro, nonché chiedere di avvalersi dell'apporto di uffici dell'Amministrazione aventi le necessarie competenze.

11.6 Il Comitato, nell'ambito delle proprie competenze di cui all'articolo 5, formula proposte che vengono trasmesse ai soggetti abilitati alla contrattazione integrativa. Le determinazioni dell'Amministrazione che prevedono soluzioni diverse da quelle proposte dal Comitato devono essere motivate.

Articolo 12

Rapporti con altri organismi

12.1 Il Comitato opera in collaborazione con l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV/NDV) dell'Amministrazione e qualora necessario si raccorda con:

- Ufficio della Consiglieria di Parità territorialmente competente;
- Il RSSPP;
- Responsabile delle Risorse Umane;
- Altri soggetti esterni nazionali ed internazionali ed altri Comitato Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione ed il benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

Articolo 13

Obbligo di astensione

13.1 Ogni componente del Comitato si astiene dalla partecipazione alle attività dello stesso che riguardino questioni in cui sia direttamente e/o indirettamente coinvolto.

Articolo 14

Validità e modifiche del Regolamento

14.1 Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.

14.2 Il regolamento e le sue modifiche sono approvate dalla Giunta dell'Unione dei Comuni su proposta del Comitato.

Articolo 15

Trattamento dei dati personali e obbligo di riservatezza

15.1 Le informazioni e i documenti acquisiti dal Comitato nel corso dei propri lavori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo n. 196/2003, e s.m.i., nel Regolamento (UE) 2016/679 e in ogni altra normativa sulla protezione dei dati personali applicabile in materia.