



COMUNE DI SAN GIULIANO TERME

~ MEDAGLIA D'ARGENTO AL MERITO CIVILE ~

Provincia di Pisa

Comitato Unico di Garanzia

Oggetto: Verbale Riunione del Comitato Unico di Garanzia del 20/11/2025

Oggi in data 20/11/2025, alle ore 15.00 si è riunito il Comitato Unico di Garanzia per la riunione periodica di monitoraggio sul rispetto delle misure previste per le Pari opportunità all'interno dell'Ente.

Sono presenti:

- Irene Tofanini, Presidente;
- Sergio Borini, Vicepresidente membro nominato dalle OO.SS.;
- Leonardo Graceffa, Membro nominato dall'Amministrazione;
- Arianna Clementi, Membro nominato dalle OO.SS.

La riunione si apre con una breve introduzione del Presidente.

Si dà lettura del precedente verbale e del relativo allegato contenente le proposte di modifica al regolamento del CUG elaborate nella precedente riunione.

I presenti approvano il Verbale e lo sottoscrivono.

Al termine della lettura della bozza di regolamento, si passa a valutare l'ultima questione rimasta in sospeso circa la normazione dell'attività del CUG e, in particolare, la procedura di gestione delle segnalazioni da parte dei dipendenti dell'Ente o di altri soggetti abilitati, concernenti situazioni di discriminazione, mobbing, disagio lavorativo o stress lavoro-correlato.

Il vicepresidente Sergio Borini, presenta una proposta di articolo da aggiungere al testo del regolamento in elaborazione. La proposta, corredata da una bozza di modulo per le segnalazioni da rivolgere al CUG, viene letta dai membri presenti e discussa.

Comitato Unico di Garanzia

Via G.B. Niccolini 36 - San Giuliano Terme (PI)

itofanini@comune.sangiulianoterme.pisa.it – tel. 050 819363

comune.sangiulianoterme@postacert.toscana.it – centralino tel. 050 819111

C.F. 00332700509 – P.IVA 00479290504



Si suggeriscono alcune modifiche alla proposta avanzata dal Vicepresidente, in particolare viene deciso di non regolamentare eventuali segnalazioni rese in forma anonima, al fine di garantire la possibilità di valutazione discrezionale del CUG, sulla base del singolo caso concreto.

Si propone altresì di estendere la facoltà di proporre segnalazioni a tutti coloro che sono abilitati all'utilizzo del canale di whistleblowing e non limitare ai soli dipendenti l'accesso al canale di segnalazione.

Sempre relativamente alle modalità di accesso al canale di segnalazione, si concorda di richiedere la predisposizione di una pagina dedicata sul nuovo Sito Istituzionale dell'Ente, e di richiedere al CED altresì la possibilità di inserire una modalità di invio riservata tramite protocollo, visibile solo alla scrivania CUG, analogamente a quanto già previsto per i protocolli diretti all'Ufficio Personale.

Si concorda di apportare le ultime modifiche al testo del regolamento e di sottoporle alla Presidente del Consiglio Comunale con delega alle pari opportunità, al fine di una valutazione preliminare, per poi presentare la proposta di modifica al Consiglio Comunale entro la fine dell'anno.

In allegato e parte integrante del presente verbale si riporta la bozza definitiva di Regolamento con l'articolo aggiunto concernente le segnalazioni rivolte al CUG.

Non essendovi altre questioni da trattare, la riunione si conclude alle ore 16.30.

San Giuliano Terme, 20/11/2025



**Regolamento del Comitato Unico di Garanzia per le
Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le
discriminazioni.**

PROPOSTA DI MODIFICA

Regolamento attuale	Modifiche proposte
<p>Articolo 1 Oggetto del Regolamento</p> <p>1. Il presente Regolamento, in conformità con la normativa nazionale e regionale vigente, disciplina la costituzione, l'attività e i compiti del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.</p> <p>2. Nel rispetto del linguaggio di genere, i sostantivi o gli aggettivi che nel testo compaiono al maschile s'intendono declinati anche al femminile, come previsto nel Piano d'azione per la parità di donne e uomini nella vita locale e regionale, approvato dall'Amministrazione comunale.</p>	<p>Articolo 1 Oggetto del Regolamento</p> <p>1. Il presente Regolamento, in conformità con la normativa nazionale e regionale vigente, disciplina la costituzione, l'attività e i compiti del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.</p> <p>2. Nel rispetto del linguaggio di genere, i sostantivi o gli aggettivi che nel testo compaiono al maschile s'intendono declinati anche al femminile e neutro, come previsto nel Piano d'azione per la parità di donne e uomini nella vita locale e regionale, approvato dall'Amministrazione comunale.</p> <p>3. Ai sensi dell'art. 57 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., è costituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito Comitato).</p>
<p>Articolo 2 Costituzione</p> <p>1. 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, è costituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito Comitato).</p>	
<p>Articolo 3 Nomina</p> <p>1. Il Comitato è composto da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione, in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di</p>	<p>Articolo 2 Nomina</p> <p>1. Il Comitato è composto da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione, in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di tutti</p>



<p>entrambi i generi.</p> <p>2. Il Presidente è designato dalla Giunta Comunale, quale componente aggiuntivo, e viene scelto tra gli appartenenti ai ruoli della stessa amministrazione. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente che lo sostituisce in caso di impedimento alla partecipazione.</p> <p>3. Il Comitato è nominato dal Dirigente del Settore preposto alla gestione delle risorse umane. I componenti sono scelti tra gli appartenenti ai ruoli della stessa amministrazione e devono possedere i requisiti di seguito indicati:</p> <ul style="list-style-type: none">- adeguate conoscenze nelle materie di competenza del Comitato;- esperienze, nell'ambito delle pari opportunità e/o del mobbing, del contrasto alle discriminazioni, rilevabili attraverso il percorso professionale;- attitudini, intendendo per tali le caratteristiche personali, relazionali e motivazionali. <p>4. Il Comitato è unico ed esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale.</p> <p>5. Il Comitato si intende costituito e può operare ove sia stata nominata la metà più uno dei/delle componenti previsti. Può validamente deliberare quanto sia presente la metà più uno dei componenti aventi diritto di voto. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.</p>	<p>i generi.</p> <p>2. La Presidente è designata dalla Giunta Comunale, quale componente aggiuntivo, e viene scelto tra gli appartenenti ai ruoli della stessa amministrazione. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente che lo sostituisce in caso di impedimento alla partecipazione.</p> <p>3. Il Comitato è nominato dal Dirigente del Settore preposto alla gestione delle risorse umane. I componenti sono scelti tra gli appartenenti ai ruoli della stessa amministrazione e devono possedere i requisiti di seguito indicati:</p> <ul style="list-style-type: none">- adeguate conoscenze nelle materie di competenza del Comitato;- esperienze, nell'ambito delle pari opportunità e/o del mobbing, del contrasto alle discriminazioni, rilevabili attraverso il percorso professionale;- attitudini, intendendo per tali le caratteristiche personali, relazionali e motivazionali. <p>4. La Vice-Presidente viene nominata con funzioni di supplenza nei confronti del Presidente. La Vice-Presidente è scelta tra i componenti effettivi del CUG designati dalle OO.SS sulla base dei requisiti di cui sopra ed è eletto a maggioranza dai membri del Comitato</p> <p>5. Il Comitato è unico ed esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale.</p>
<p>Articolo 4 Durata in carica</p> <p>1. Il Comitato di garanzia ha la durata di un quadriennio e continua a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo Comitato. I componenti nominati del corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato.</p> <p>2. Il Presidente ed i Componenti titolari del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico per una sola volta.</p> <p>3. In caso di dimissioni o decadenza il componente viene integrato dallo stesso organo che lo aveva designato, secondo le indicazioni di cui all'art. 2.</p>	<p>Articolo 3 Durata in carica</p> <p>1. Il Comitato di garanzia ha la durata di un quadriennio e continua a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo Comitato.</p> <p>2. I componenti del Comitato nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato.</p> <p>3. Il Presidente ed i Componenti titolari del Comitato non possono essere rinnovati per più di due mandati consecutivi.</p> <p>4. In caso di dimissioni o decadenza il componente viene integrato dallo stesso organo che lo aveva designato, secondo le indicazioni di cui all'art. 1.</p>
<p>Articolo 5 Compiti del Presidente</p>	<p>Articolo 4 Compiti del Presidente</p>



<p>Al Presidente spetta la rappresentanza del Comitato, la convocazione e la presidenza delle riunioni ed il coordinamento dei lavori. In caso di assenza del Presidente le funzioni sono svolte dal Vice Presidente.</p>	<p>Al Presidente spetta la rappresentanza del Comitato, la convocazione e la presidenza delle riunioni ed il coordinamento dei lavori. In caso di assenza del Presidente le funzioni sono svolte dal Vice Presidente.</p>
<p>Articolo 6 Compiti</p> <p>1. Al Comitato sono attribuiti compiti propositivi, consultivi e di verifica in ordine all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, al miglioramento dell'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità di benessere organizzativo dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.</p> <p>2. Il Comitato esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nelle seguenti materie:</p> <p>a) Compiti propositivi:</p> <ul style="list-style-type: none">- Predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;- 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;- Temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;- Iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;- Analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);- 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;- Azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;- Azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o	<p>Articolo 5 Compiti</p> <p>1. Al Comitato sono attribuiti compiti propositivi, consultivi e di verifica in ordine di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità di benessere organizzativo dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.</p> <p>2. Il Comitato esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nelle seguenti materie:</p> <p>a) Compiti propositivi:</p> <ul style="list-style-type: none">- Predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra i generi;- 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;- Temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;- Iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;- Analisi e programmazione che considerino le esigenze di ogni genere (es. bilancio di genere);- 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;- Azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;- Azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche- mobbing nell'amministrazione di appartenenza; <p>b) Compiti consultivi:</p>



<p>violenze sessuali, morali o psicologiche- mobbing nell'amministrazione di appartenenza;</p> <p>b) Compiti consultivi:</p> <ul style="list-style-type: none">- Progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;- Piani di formazione del personale;- Criteri generali in materia di orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;- Criteri generali sulla valutazione del personale;- Contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenza; <p>c) Compiti di verifica:</p> <ul style="list-style-type: none">- Risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;- Esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio organizzativo;- Esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di Lavoro - mobbing;- Assenza di ogni forma di discriminazione, diretta ed 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 carriera, nella sicurezza sul lavoro. <p>3. Il Comitato promuove, altresì, la 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.</p>	<p>Il Comitato può esprimere pareri non vincolanti in merito a:</p> <ul style="list-style-type: none">- Progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;- Criteri generali in materia di orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;- Contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenza; <p>c) Compiti di verifica:</p> <ul style="list-style-type: none">- monitoraggio del Piano delle Azioni Positive attraverso il report del PIAO al 31/12; <p>3. Il Comitato promuove, altresì, la 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.</p>
<p>Articolo 7 Procedimento decisionale</p> <p>Il Comitato si riunisce periodicamente, sulla base di convocazione formale del Presidente o per esso del Vice Presidente, di norma, almeno quattro volte all'anno. Il Comitato può essere riunito in via straordinaria qualora sia richiesto da almeno un terzo dei suoi componenti.</p>	<p>Articolo 6 Funzionamento</p> <p>Il Comitato si riunisce periodicamente, sulla base di convocazione formale del Presidente o per esso del Vice Presidente, di norma, almeno quattro volte all'anno. Il Comitato può essere riunito in via straordinaria qualora sia richiesto da almeno un terzo dei suoi componenti o dal suo Presidente.</p>



<p>La convocazione ordinaria viene effettuata per iscritto, via fax o e-mail almeno cinque giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno tre giorni prima della data prescelta. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno.</p> <p>I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione. Ciascun componente titolare deve assicurare, in caso di assenza, la presenza del proprio supplente.</p> <p>Hanno diritto al voto i componenti titolari; i componenti supplenti esercitano il diritto di voto qualora siano presenti in sostituzione del componente titolare.</p> <p>Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate a cura del componente che di volta in volta svolge le funzioni di segretario del Comitato. Il verbale viene letto e approvato all'inizio della seduta successiva, e firmato dal Presidente e dal Segretario.</p> <p>I Componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.</p> <p>Nello svolgimento della sua attività il Comitato può operare in commissioni o gruppi di lavoro, istituiti dal Comitato, che ne definisce finalità, compiti ed obiettivi.</p> <p>Ogni commissione o gruppo individua al suo interno un coordinatore, che tiene i contatti con il Comitato, cui dovrà relazionare periodicamente. Al presidente 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 ed eventuali proposte operative.</p>	<p>La convocazione ordinaria viene effettuata per iscritto, via mail, almeno cinque giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno tre giorni prima della data prescelta. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e deve essere comunicata anche ai membri supplenti.</p> <p>I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione. Ciascun componente titolare deve assicurare, in caso di assenza, la presenza del proprio supplente.</p> <p>Hanno diritto al voto i componenti titolari; i componenti supplenti esercitano il diritto di voto qualora siano presenti in sostituzione del componente titolare.</p> <p>Il Comitato può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei componenti aventi diritto di voto. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.</p> <p>Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate a cura del componente che di volta in volta svolge le funzioni di segretario del Comitato. Il verbale viene letto e approvato all'inizio della seduta successiva, e firmato dal Presidente e dal Segretario.</p> <p>I Componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.</p> <p>Nello svolgimento della sua attività il Comitato può operare in commissioni o gruppi di lavoro, istituiti dal Comitato, che ne definisce finalità, compiti ed obiettivi.</p>
	<p>Articolo 7 Segnalazioni</p> <p>1. Il CUG riceve segnalazioni in materia di: - discriminazioni dirette e indirette, morali, psicologiche, basate su genere età, orientamento sessuale, etnia, disabilità, religione e lingua; - situazioni di disagio lavorativo, mobbing o molestie; violazioni dei principi di pari opportunità, benessere lavorativo e valorizzazione del personale.</p> <p>2. Possono presentare segnalazioni al CUG i dipendenti del Comune di San Giuliano Terme, lavoratori autonomi, consulenti, collaboratori, volontari e tirocinanti che svolgano la propria</p>



	<p>attività, anche saltuariamente, in favore dell'Ente e in generale tutti i soggetti abilitati ad accedere al canale di whistleblowing a seguito delle modifiche introdotte con D.Lgs. n. 24/2023.</p> <p>3. Le segnalazioni possono essere inviate:</p> <ul style="list-style-type: none">- tramite protocollo interno riservato alla visione del CUG, o tramite PEC o tramite mail ordinaria;- consegnate in busta chiusa a un membro del CUG. <p>Le segnalazioni possono essere inviate dal soggetto interessato o da un suo rappresentante.</p> <p>4. Al fine di poter essere esaminata, la segnalazione deve contenere:</p> <ul style="list-style-type: none">- il nome e il cognome del segnalante, eventuali segnalazioni pervenute in forma anonima saranno sottoposte alla valutazione discrezionale del CUG;- la qualifica e la struttura di appartenenza;- la descrizione dei fatti;- eventuale documentazione a supporto della segnalazione a discrezione del segnalante. <p>5. Il CUG esamina la segnalazione pervenuta alla prima seduta utile e può:</p> <ul style="list-style-type: none">- richiedere ulteriori chiarimenti al segnalante;- acquisire informazioni da altri Uffici dell'Ente, nel rispetto della privacy dei soggetti coinvolti;- avvalersi di audizioni riservate rese spontaneamente dal soggetto segnalante. <p>6. All'esito dell'istruttoria il CUG può formulare raccomandazioni, avanzare proposte o effettuare segnalazioni specifiche agli organi competenti dell'Amministrazione.</p> <p>7. Il CUG si impegna a concludere l'istruttoria entro 30 giorni dalla ricezione della segnalazione, salvo casi di particolare complessità.</p> <p>Il Presidente informa espressamente il segnalante circa gli esiti dell'istruttoria.</p> <p>8. Il CUG garantisce la massima riservatezza circa l'identità del segnalante e delle persone coinvolte nei fatti, nel rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali. L'identità del segnalante non può essere divulgata senza il suo consenso espresso. I dati e i documenti acquisiti sono trattati esclusivamente per le finalità istituzionali del CUG. I membri del CUG sono tenuti a mantenere la massima riservatezza sui contenuti delle segnalazioni e degli atti istruttori.</p> <p>9. Il CUG tiene traccia in forma anonima e aggregata delle segnalazioni ricevute e delle azioni intraprese, includendone una sintesi nella relazione annuale.</p>
--	---



	<p>Articolo 8 Gestione di segnalazioni che integrino illeciti disciplinari</p> <p>1. Qualora al Comitato pervengano segnalazioni riguardanti fatti astrattamente idonei ad integrare un illecito disciplinare, la Presidente convoca la parte segnalante per un colloquio riservato.</p> <p>2. il Comitato, qualora lo ritenga opportuno e previo consenso scritto del segnalante, convoca gli autori del comportamento segnalato ed eventuali testimoni, anche al fine di espletare un tentativo informale di conciliazione.</p> <p>3. Il CUG valuta il caso, acquisendo informazioni e, se possibile, proponendo soluzioni migliorative o azioni per risolvere il conflitto.</p> <p>4. Della procedura conciliativa è redatto apposito verbale conservato agli atti del CUG.</p> <p>5. Qualora la procedura di conciliazione non abbia esito positivo il Comitato, sempre su consenso del segnalante, provvede a indirizzare il caso all'Ufficio Disciplinare, redigendo apposito parere riguardo ai fatti di cui è a conoscenza.</p> <p>6. Le segnalazioni e le procedure conciliative sono gestite nel rispetto della privacy dei soggetti coinvolti e i dati personali trattati per l'adempimento della funzione del CUG sono conservati nel rispetto della normativa di settore.</p>
<p>Articolo 8 Relazioni</p> <p>1. Il Comitato predispose entro il 30 marzo di ogni anno una relazione da trasmettere al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Direttore Generale e al Segretario Generale sull'attività svolta e sui risultati delle iniziative assunte.</p> <p>2. Il Comitato rende noti pubblicamente ai lavoratori, con le modalità ritenute più opportune per realizzare la massima divulgazione, l'attività svolta ed i risultati ottenuti.</p>	<p>Articolo 9 Relazioni periodiche</p> <p>1. Il Comitato predispose entro il 30 marzo di ogni anno una relazione da trasmettere al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Direttore Generale e al Segretario Generale sull'attività svolta e sui risultati delle iniziative assunte.</p> <p>2. Il Comitato rende noti pubblicamente ai lavoratori, con le modalità ritenute più opportune per realizzare la massima divulgazione, l'attività svolta ed i risultati ottenuti.</p> <p>3. Il CUG deve relazionare annualmente in ordine allo stato di attuazione del Piano triennale di azioni positive, sul monitoraggio degli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale, sulle indennità e posizioni organizzative al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra i generi.</p>



<p>Articolo 9 Risorse</p> <p>1. Il Comitato dispone del supporto tecnico logistico dell'Amministrazione. L'Amministrazione fornisce al Comitato tutti i dati e le informazioni necessarie a garantirne l'effettiva operatività, nel rispetto del segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge. 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.</p> <p>2. L'attività del Comitato è svolta nell'ambito del normale orario di lavoro. Il Presidente rilascerà ai componenti attestato di avvenuta partecipazione alle riunioni.</p>	<p>Articolo 10 Risorse</p> <p>1. Il Comitato dispone del supporto tecnico logistico dell'Amministrazione. L'Amministrazione fornisce al Comitato tutti i dati e le informazioni necessarie a garantirne l'effettiva operatività, nel rispetto del segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge. 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.</p> <p>2. L'attività del Comitato è svolta nell'ambito del normale orario di lavoro.</p>
<p>Articolo 10 Rapporti tra Comitato e contrattazione decentrata</p> <p>1. Le proposte di misure atte a creare effettive condizioni di miglioramento formulate dal Comitato potranno formare oggetto di esame nella contrattazione decentrata fra Ente e OO.SS.</p>	<p>Articolo 11 Rapporti tra Comitato e contrattazione decentrata</p> <p>1. Le proposte di misure atte a creare effettive condizioni di miglioramento formulate dal Comitato potranno formare oggetto di esame nella contrattazione decentrata fra Ente e OO.SS. A tal fine il comitato può nella persona del Presidente o di un suo delegato chiedere di partecipare con funzione meramente consultiva alla contrattazione integrativa</p>
	<p>Articolo 12 Pagina Web</p> <p>1. Il Comitato istituisce sul sito web del Comune di San Giuliano Terme una pagina dedicata dove è possibile contattare direttamente il CUG, aggiornata con cadenza semestrale.</p>
<p>Articolo 11 Collaborazione con altri organismi</p> <p>1. Il Comitato collabora con il/la Consigliere/a nazionale di parità, previsto dall'art.57 del D.Lgs. n°165/2001 per lo scambio di informazioni circa le reciproche attività di funzioni svolte.</p> <p>2. Collabora altresì con L'UNAR – Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali, istituito presso il Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri, per tutte le azioni ascrivibili all'ambito delle discriminazioni per razza o provenienza etnica.</p>	<p>Articolo 13 Collaborazione con altri organismi</p> <p>1. Il Comitato collabora con il/la Consigliere/a nazionale di parità, previsto dall'art.57 del D.Lgs. n°165/2001 per lo scambio di informazioni circa le reciproche attività di funzioni svolte.</p>

