

COMUNE DI FROSSASCO

Provincia di Torino

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ISTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI

Approvato con deliberazione G.C. n. 79 del 15-10-2015

Articolo 1 *Costituzione*

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 e s.m.i., nell'ambito del Comune di Limone Piemonte è costituito il Comitato Unico di garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni di cui il presente Regolamento ne disciplina le attività (di seguito "il Comitato").

2. Il Comitato ha sede presso il Comune di Limone Piemonte e esercita le sue funzioni in piena autonomia gestionale garantita dall'Amministrazione.

3. È fatta comunque salva la facoltà per il Comune di Limone Piemonte di associarsi, in qualsiasi momento, con altri Enti per la costituzione di un unico Comitato a competenza sovracomunale, al fine di garantire maggiore efficacia ed efficienza nell'esercizio delle proprie funzioni e ottimizzare le risorse. In tal caso il Comitato di cui al comma 1 cessa di operare dalla costituzione del Comitato di cui al presente comma.

Articolo 2 *Composizione*

1. Il Comitato è composto dal Presidente e:

- da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative presenti nell'Ente alla data della costituzione del Comitato medesimo;
- da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione.

2. In ogni caso, deve essere assicurata, nel complesso, la presenza paritaria di entrambi i generi.

3. Con le stesse modalità possono essere designati i componenti supplenti, i quali partecipano alle riunioni del Comitato solo in caso di assenza o impedimento temporaneo dei rispettivi titolari.

4. Il Comitato può eleggere al suo interno un Vice Presidente.

5. L'attività del Comitato è svolta nell'ambito del normale orario di lavoro.

6. Ai componenti, sia effettivi che supplenti, e al Segretario del Comitato non spetta alcun compenso o rimborso per l'attività svolta.

Articolo 3 *Durata e cessazione dall'incarico*

1. Il Comitato dura in carica quattro anni decorrenti dalla data di adozione del provvedimento di nomina da parte del Sindaco ed è rinnovabile una sola volta, fatto salvo quanto è stabilito al comma 1 dell'articolo 4 in ordine al Presidente. In ogni caso, sino alla nomina dei nuovi componenti, opera in regime di *prorogatio* il Comitato in scadenza di mandato.

2. Il Comitato si intende costituito e può operare ove sia stata nominata la metà più uno dei componenti previsti.

3. La cessazione dall'incarico di componente del Comitato può avvenire:

- a) per cessazione del rapporto di lavoro (qualora la nomina avvenga su designazione dell'amministrazione);

- b) per dimissioni volontarie da presentare per iscritto all'Amministrazione;
 - c) per decadenza, in caso di assenza senza giustificato motivo ad almeno tre riunioni consecutive.
4. I componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato.

Articolo 4 *Compiti del Presidente*

1. Il Presidente del Comitato è, di diritto, il Segretario Comunale *pro tempore* del Comune di Frossasco.
2. Il Presidente designa i rappresentanti dell'Amministrazione in seno al Comitato scegliendoli tra i dipendenti di ruolo dell'Ente ritenuti più idonei. Ad uno di essi il Presidente affida le funzioni di Segretario verbalizzante.
3. Al Presidente spetta la rappresentanza del Comitato, la convocazione e la presidenza delle riunioni ed il coordinamento dei lavori.
3. In caso di assenza del Presidente le funzioni sono svolte dal Vice Presidente.

Articolo 5 *Modalità di funzionamento*

1. Il Comitato si riunisce, di norma, almeno una volta l'anno, su convocazione del Presidente. L'avviso di convocazione contiene l'ordine del giorno ed è inviato per fax o via telematica con un anticipo di almeno quattro giorni lavorativi.
2. Il Comitato può essere convocato in via straordinaria, ogni qualvolta le circostanze lo richiedano, su iniziativa del Presidente o di almeno un terzo dei componenti che ne facciano richiesta. In tal caso è sufficiente un preavviso di ventiquattro ore.
3. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'Ordine del Giorno.
4. Le riunioni del Comitato risultano valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti.
5. Le decisioni vengono assunte con la maggioranza dei presenti. In caso di parità le decisioni sono approvate con il voto favorevole del Presidente.
6. Il Comitato può invitare a partecipare alle riunioni soggetti anche esterni all'amministrazione in qualità di esperti su specifiche tematiche pertinenti alle attività del Comitato. Gli esperti svolgono funzione consultiva e non hanno potere di voto.
8. Le riunioni devono essere verbalizzate a cura del Segretario del Comitato. Al termine di ogni riunione è redatto un verbale contenente le presenze, gli argomenti trattati e le decisioni assunte. I componenti possono far inserire a verbale le loro dichiarazioni testuali.
9. I componenti del comitato partecipano alle riunioni all'interno dell'orario di lavoro. Il Presidente rilascerà ai componenti richiedenti attestato di avvenuta partecipazione.
10. Il Comitato può, a maggioranza assoluta dei componenti, adottare un proprio regolamento interno per la disciplina delle modalità di funzionamento dello stesso. Sino ad allora si applicano le disposizioni di cui al presente articolo.

Articolo 6 **Obbligo riservatezza**

1. Le informazioni ed i documenti eventuali assunti dal Comitato nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali.

Articolo 7 **Compiti del Comitato**

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.

2. Il Comitato è unico ed esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale dell'Ente.

3. Al Comitato in particolare spettano le seguenti funzioni:

- a) Formulare piani di azione positive a favore dei lavoratori e individuare le misure idonee per favorire il raggiungimento degli obiettivi;
- b) Promuovere iniziative volte a dare attuazione a risoluzioni e direttive dell'Unione Europea per rimuovere comportamenti lesivi delle libertà personali, ivi compresi quelli relativi a molestie sessuali;
- c) Valutare fatti segnalati riguardanti azioni di discriminazione diretta ed indiretta e di segregazione professionale e formulare proposte e misure per la rimozione dei vincoli;
- d) Promuovere indagini conoscitive, ricerche ed analisi sulle condizioni di benessere lavorativo ed individuare misure atte a creare effettive condizioni di parità tra i Dipendenti dell'Ente;
- e) Assolvere ad ogni altra incombenza attribuita al Comitato da leggi o da normative derivanti da accordi sindacali.

4. Il Comitato qualora ne ricorrano le condizioni chiederà all'Ente la documentazione e le risorse necessarie od utili per il corretto ed adeguato svolgimento dell'attività dello stesso.

5. Per quant'altro qui non menzionato si rimanda alla direttiva del 04/03/2011 emanata di concerto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri ai sensi del comma 4 dell'art. 57 del D.L.gs. 165/2001 con la quale detta le linee guida del funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia.

Articolo 8 **Risorse**

1. Il Comitato esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse umane e strumentali, idonee a garantire le finalità previste dalla legge, che l'Amministrazione mette a disposizione sulla base di quanto previsto dalle norme vigenti, senza nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio comunale.

2. L'Amministrazione fornisce al Comitato tutti gli atti, le informazioni e la documentazione necessaria per lo svolgimento dei suoi compiti.

Articolo 9

Rapporti con organi istituzionali e organismi esterni

1. Per l'espletamento delle proprie funzioni il Comitato può:

- a) promuovere incontri con altri Enti e/o organismi aventi analoghe finalità;
- 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;
- c) operare in collaborazione con il Nucleo interno di valutazione, se costituito, per rafforzare attraverso l'introduzione dei temi delle pari opportunità e del benessere lavorativo, la valutazione delle performance;
- d) collaborare con il/la Consigliere/a nazionale di parità di cui all'art. 57 D.Lgs 165/2001;
- e) collaborare con l'UNAR - Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali, istituito presso il Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

2. Il Comitato, nell'ambito delle proprie competenze di cui all'art. 7, formula proposte che vengono trasmesse ai soggetti abilitati alla contrattazione decentrata.

Articolo 10

Trasparenza

1. Il Comitato pubblicizza la propria attività e le proprie decisioni utilizzando strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione (portale intranet, bacheca, sito istituzionale, ecc.) o effettuando specifiche iniziative.

2. Il Comitato relaziona all'Amministrazione comunale annualmente sulla propria attività.

Articolo 11

Disposizioni finali e di rinvio

1. Il Comitato sostituisce, unificandoli, il Comitato Comunale per le Pari Opportunità e il Comitato Comunale paritetico per il contrasto del fenomeno del *mobbing*, in applicazione della contrattazione collettiva e ne assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi o da altre disposizioni.

2. Dall'entrata in vigore del presente Regolamento è abrogata ogni altra disposizione regolamentare comunale o contrattuale contraria.

3. Per ogni altra disposizione non prevista dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente.