

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

Art. 1

Costituzione

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, nell'ambito della Provincia Regionale di Agrigento è costituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

Art. 2

Composizione

Il Comitato Unico di Garanzia è così composto:

- Da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative e firmatarie del CCNL e da un pari numero di rappresentati dell'Amministrazione;**
- Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente che può partecipare alle riunioni del Comitato , e solo in caso di impedimento alla partecipazione del componente effettivo, ha diritto di voto;**
- Il Presidente del Comitato viene designato tra i rappresentanti dell'Ente;**
- Il Vice Presidente viene designato nella prima seduta utile fra i rappresentanti sindacali;**
- Il Segretario viene nominato a maggioranza tra i componenti del Comitato;**
- Nella composizione del Comitato dovrà essere garantita la parità di genere tra effettivi e supplenti nel suo complesso.**

Art. 3

Durata in carica

Il Comitato Unico di garanzia ha la durata di un quadriennio; i componenti del comitato continuano a svolgere le loro funzioni fino alla nomina del nuovo Comitato.

Il Presidente ed i Componenti titolari del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico per una sola volta.

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

Art. 4

Compiti del Presidente

**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.**

Art. 5

Convocazioni

Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma ogni bimestre presso gli uffici del Settore Risorse Umane.

Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesta da almeno tre dei suoi componenti effettivi.

La convocazione ordinaria viene effettuata per iscritto, via Fax o E-mail almeno tre giorni prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno 24 ore prima della data prescelta. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno.

Il Comitato potrà anche auto convocarsi nella data prescelta di comune accordo tra i componenti

I componenti del comitato partecipano alle riunioni all'interno dell'orario di servizio.

Il Presidente rilascerà ai componenti attestato di avvenuta partecipazione.

Art. 6

Deliberazioni

Il Comitato può validamente deliberare quanto sia presente la metà più uno dei componenti aventi diritto di voto:

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.

Hanno diritto di voto i componenti titolari ed anche i componenti supplenti qualora siano presenti in sostituzione dei titolari.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti, in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Le riunioni devono essere verbalizzate a cura del Segretario del Comitato. Il verbale viene letto e approvato all'inizio della seduta successiva e firmato dal Segretario e dal Presidente il quale avrà cura della tenuta dei suddetti verbali e dei relativi documenti riguardanti il Comitato. .

I componenti possono far inserire a verbale le loro dichiarazioni testuali.

Art. 7

Dimissioni dei componenti

Le dimissioni di un componenti devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso e all'Organo che ha provveduto alla sua nomina; il Comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di inoltro.

Le dimissioni del Presidente sono presentate in forma scritta al Comitato e all'Amministrazione.

Art. 8

Surroga dei componenti

Qualora un componente dovesse venire a mancare per dimissioni o decadenza viene integrato, dallo stesso organo che lo aveva designato, entro 30 giorni secondo le indicazioni di cui all'art. 2

Art. 9

Modalità di funzionamento

Il Comitato adegua il proprio funzionamento alle linee guida di cui all'art. 57 del D.Lgs. 30 marzo n. 165, come modificato dall'art. 21 della Legge 4 novembre 2010 n. 183.

Le sedute sono valide purché alla riunione intervenga almeno la metà più uno dei suoi componenti.

I componenti che risultano assenti senza giustificato motivo per tre riunioni consecutive saranno segnalati all'Organo che li ha nominati.

Art. 10

Relazione annuale

Il Comitato predispone entro il 30 marzo di ogni anno una relazione da trasmettere all'Amministrazione sull'attività svolta e sui risultati delle iniziative assunte

Il Comitato rende note pubblicamente ai lavoratori, per la realizzare la massima divulgazione con le modalità ritenute più opportune, l'attività svolte ed i risultati ottenuti.

Art. 11

Obbligo riservatezza

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

Art. 12

Compiti del comitato

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.

Il comitato in particolare spettano le seguenti funzioni:

- **Formulare piani di azione positive a favore dei lavoratori e individuare le misure idonee per favorire il raggiungimento degli obiettivi;**
- **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;**
- **Valutare fatti segnalati riguardanti azioni di discriminazione diretta ed indiretta e di segregazione professionale e formulare proposte e misure per la rimozione dei vincoli;**
- **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**
- **Assolvere ad ogni altra incombenza attribuita al Comitato da leggi o da normative derivanti da accordi sindacali.**

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.

Per quant'altro qui non menzionato si rimanda alla direttiva del 04/03/2011 emenata 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.

Art. 13

Procedura informale da attivare in caso di segnalazione

Chiunque ritenga di essere vittima di mobbing e di non rispetto delle condizioni di pari opportunità può rivolgersi informalmente al Presidente del Comitato.

Questi informa i componenti del Comitato, e previo consenso dell'interessato, prende in carico il caso ed attiva una procedura informale per la risoluzione.

Sente il presunto autore/trice del comportamento di mobbing ed acquisisce eventuali testimonianze.

Il Comitato qualora lo ritenesse necessario, per la tutela della vittima può proporre all'Amministrazione il trasferimento di una delle persone implicate.

Il Comitato non può adottare nessuna iniziativa senza averne prima discusso con la parte lesa e ricevuto l'espresso consenso scritto.

Art. 14

Procedura formale da attivare in caso di denuncia

1. In caso di denuncia , qualora la persona lesa non ritenga sufficienti i tentativi di risoluzione informale, potrà essere avviata la procedura formale.

2. La procedura si apre con apposita segnalazione scritta della vittima del mobbing, oltre che al Comitato, al Segretario/Direttore Generale dell'Ente e al Direttore del Settore Risorse Umane.

Nel caso in cui il presunto autore degli atti o comportamenti lesivi della dignità della persona sia il Segretario/Direttore Generale dell'Ente o il Direttore del Settore Risorse Umane, la denuncia potrà essere inoltrata direttamente al Presidente della Provincia.

3. Gli atti relativi al procedimento, compresa la segnalazione scritta, riporteranno uno specifico protocollo riservato.

L'Amministrazione dovrà garantire l'assoluta difesa della persona offesa e prevenire pericoli di ritorsione o penalizzazione.

4. Il Comitato una volta esaminato il caso, sente le parti interessate, anche in contraddittorio tra loro, svolge l'attività istruttoria e propone all'Amministrazione tutti i provvedimenti necessari alla cessazione del comportamento.

5. Qualora emergano comportamenti disciplinarmente perseguibili, il Comitato ne dà immediata e formale comunicazione al titolare del provvedimento disciplinare che avvierà il procedimento ai sensi della normativa vigente.

6. Il Comitato potrà proporre all'Amministrazione un provvedimento di trasferimento in via temporanea, al fine di ristabilire un clima lavorativo sereno.

Ove la denuncia si dimostri infondata, l'Amministrazione e il Comitato operano al fine di riabilitare la persona accusata e di intraprendere provvedimenti adeguati a ristabilire un clima sereno fra tutti gli interessati nell'ambiente di lavoro.

Art. 15

Collaborazioni e risorse

Per lo svolgimento delle proprie funzioni il comitato:

- Promuove indagini, studi, seminari anche in collaborazione con altri Enti, Istituti e Comitati avanti analoghe finalità;**
- Si avvale della collaborazione di esperti interni ed esterni, anche mediante la costituzioni di gruppi di lavoro secondo quanto previsto dalla normativa vigente;**
- Si avvale delle strutture dell'Ente in relazione alle loro competenze;**
- Promuovere incontri con gruppi , singoli dipendenti, amministratori od altri soggetti.**

Art. 16

Rapporti tra comitato e contrattazione decentrata

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.

Art. 17

Approvazione e modifica regolamento

Per l'approvazione e modifica del regolamento è necessaria la presenza dei 2/3 dei componenti (*quorum strutturale*) ed il voto favorevole della maggioranza dei presenti (*quorum funzionale*). A parità di voto prevale il voto del Presidente.

Art. 18

Norme transitorie e finali

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione nel sito Web dell'Ente.