



CITTÀ DI MONREALE

Provincia di Palermo

Regolamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (istituito con Deliberazione della Giunta Municipale n. 266 del 13.11.2012)

Allegato alla Determinazione del Segretario Generale n. 37 del 19.11.2012

Adottato dal Comitato Unico di Garanzia in data 07.03.2013 verbale n. 01

Articolo 1 Oggetto del regolamento

Il presente Regolamento è adottato 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, nonché nel rispetto delle linee guida contenute nella Direttiva emanata di concerto dal Dipartimento per le Pari Opportunità e dal Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri per disciplinare nell'ambito del Comune di Monreale, senza oneri finanziari per l'Ente, il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e il contrasto verso ogni discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

Articolo 2 Composizione del Comitato

Il Comitato è così composto:

- da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali firmatarie dell'ultimo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della dirigenza e del comparto Regioni e Autonomie Locali;

- da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione nominati tra il personale dirigente e il personale di comparto;

- da altrettanti componenti supplenti in modo da assicurare, nel complesso, la presenza paritaria di entrambi i generi. I supplenti partecipano solo in caso di assenza o impedimento dei titolari.

Il Comitato elegge il Presidente al suo interno, tra i rappresentanti dell'amministrazione. Fino all'elezione del Presidente si applica la norma transitoria di cui al seguente art. 10, terzo comma.

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

Il Comitato si intende validamente costituito e può riunirsi raggiunta la metà più uno dei componenti previsti.

Il Comitato è nominato con Determinazione del Dirigente deputato alla gestione delle risorse umane che provvede alla prima convocazione dell'Organismo avendo cura di stabilire nell'ordine del giorno della prima seduta l'adozione del Regolamento seguita dall'elezione del Presidente.

Articolo 3 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 e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

Al Comitato, in particolare, spettano le seguenti funzioni:

1. formulare piani di azioni positive a favore dei lavoratori e individuare le misure idonee per favorire il raggiungimento degli obiettivi;
2. promuovere iniziative volte a dare attuazione a risoluzioni e direttive dell'Unione Europea per rimuovere comportamenti lesivi delle libertà personali, ivi compresi quelli relativi alle molestie sessuali;
3. valutare fatti segnalati, riguardanti azioni di discriminazione diretta e indiretta e di segregazione professionale e formulare proposte e misure per la rimozione di vincoli e limiti;
4. promuovere indagini conoscitive, ricerche ed analisi necessarie ad individuare misure atte a creare effettive condizioni di parità tra i lavoratori e le lavoratrici dell'Ente;
5. pubblicizzare periodicamente il lavoro svolto ed i risultati emersi;
6. promuovere e/o potenziare ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;
7. proporre agli organismi competenti interventi formativi per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici che diffondano i principi delle pari opportunità e del rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo;
8. realizzare e aggiornare, sul sito web dell'amministrazione, un'apposita sezione dedicata alle attività del Comitato;
9. scambiare con i responsabili della prevenzione e sicurezza e/o con il medico competente le informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi in ottica di genere e ai fini dell'individuazione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sul benessere organizzativo, in quanto derivanti da forme di discriminazione e/o da violenza morale o psichica.
10. redigere annualmente una relazione sulla situazione del personale del Comune di Monreale, riferita all'anno precedente, riguardante i principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro. La relazione deve essere trasmessa ai vertici politici ed amministrativi dell'ente.
11. assolvere ad ogni altra incombenza attribuita al Comitato da leggi o da normative derivanti da accordi sindacali;

Articolo 4 Modalità di Funzionamento

Il Comitato adegua il proprio funzionamento alle linee guida di cui al comma 4, art. 57, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 21, comma 1, lett. c), della Legge 4 novembre 2010, n. 183 e, ove non incompatibili con le stesse linee guida, alle seguenti disposizioni.

Il Comitato dura in carica per quattro anni dalla data di insediamento, e comunque fino alla costituzione del nuovo Comitato. I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.

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

È ammessa la partecipazione, senza diritto di voto, dell'Assessore comunale delegato per le pari opportunità.

Esaurita la discussione sull'argomento, il Presidente pone ai voti la decisione che deve essere assunta a maggioranza dei componenti presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Delle sedute del Comitato verrà tenuto un apposito verbale sottoscritto da ciascun componente. Gli originali dei verbali, redatti da un componente scelto dal Presidente in base al criterio della rotazione, con gli eventuali allegati, saranno depositati e custoditi presso l'Area Programmazione e Gestione Risorse Umane e pubblicati nell'apposita sezione del sito web. Qualora un componente venisse a mancare per dimissioni o decadenza, viene integrato dallo stesso organo che lo aveva designato precedentemente.

Articolo 5 Compiti del Presidente

Il Presidente rappresenta il Comitato, convoca e presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno, anche sulla base delle indicazioni dei componenti e coordinandone i lavori. Egli provvede affinché l'attività del Comitato si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'Ente. Il Comitato può eleggere un Vice Presidente che sostituisca il Presidente per i casi di assenza o impedimento a presenziare di quest'ultimo non dovuti a dimissioni, decadenza o morte.

Art. 6 Convocazioni

Il comitato si riunisce su convocazione ordinaria almeno una volta ogni due mesi. Il Presidente convoca il Comitato in sessione straordinaria e urgente ogni qualvolta sia richiesto da almeno un terzo dei suoi componenti effettivi. La convocazione, con l'indicazione dei punti di discussione, deve avvenire in forma scritta (è consentita esclusivamente la convocazione a mezzo posta elettronica) e consegnata almeno 3 giorni (lavorativi) prima della seduta, e almeno 24 ore prima nei casi di convocazione d'urgenza.

Art. 7 Dimissioni

Le dimissioni da componente del Comitato devono essere presentate per iscritto al Presidente che ne da comunicazione all'Amministrazione ai fini della sostituzione. Il Comitato prende atto delle dimissioni nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni. Il Presidente comunica le proprie dimissioni al Comitato e all'Amministrazione. Fino a rinnovo della carica si procede a norma dell'art. 10, comma 3 del presente regolamento.

Art. 8 Collaborazioni e Risorse

Per lo svolgimento delle proprie funzioni il Comitato:

1. promuove indagini, studi, ricerche, seminari anche in collaborazione con altri Enti, Istituti e Comitati aventi analoghe finalità;
2. collabora stabilmente con il Consigliere Nazionale di Parità, con il Dipartimento della Funzione Pubblica e con il Dipartimento per le Pari Opportunità, mediante gli strumenti informatici da tali Organismi predisposti per lo scambio di informazioni e buone prassi sull'organizzazione del lavoro;
3. promuove incontri con gruppi, singoli dipendenti, amministratori o altri soggetti;
4. si avvale della collaborazione a titolo gratuito di esperti interni ed esterni, anche mediante la costituzione di gruppi di lavoro secondo quanto previsto dalla normativa vigente;

si avvale delle strutture dell'Ente in relazione alle loro competenze. In particolare, opera in collaborazione con l'Organismo Indipendente di Valutazione per rafforzare, attraverso l'introduzione dei temi delle pari opportunità e del benessere lavorativo, la valutazione delle performance. La sede del Comitato è individuata stabilmente presso i locali di Villa Savoia. L'Amministrazione fornisce al Comitato tutti gli atti, le informazioni, la documentazione e le altre risorse occorrenti per lo svolgimento dei propri compiti e il raggiungimento dei propri obiettivi.

Articolo 9 Rapporto 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 tra Parte datoriale, Rappresentanza Sindacale Unitaria ed Organizzazioni sindacali territoriali

Art. 10 Efficacia delle norme regolamentari

Il presente Regolamento acquista efficacia il giorno successivo alla data di pubblicazione sul sito istituzionale del verbale con cui il Comitato lo adotta formalmente.

L'adozione del presente Regolamento deve avvenire nella prima seduta del Comitato e comunque entro 60 giorni dalla costituzione.

Nella prima seduta e in caso di vacanza per dimissioni o decadenza del Presidente eletto, la presidenza del Comitato sino all'elezione del Presidente è assunta dal Dirigente dell'Area competente alla gestione delle risorse umane.

Le modifiche del regolamento sono adottate dal Comitato con il voto favorevole della metà più uno dei componenti assegnati. Esse diventano efficaci il giorno seguente alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

Dalla data di formale costituzione del Comitato cessano di avere validità tutte le norme eventualmente poste dall'Ente per disciplinare il funzionamento di organismi con competenze in tema di pari opportunità e contrasto al fenomeno del mobbing.