



**REGOLAMENTO PER IL
FUNZIONAMENTO DEL COMITATO
UNICO DI GARANZIA
(per le Pari Opportunità)**

DELIBERAZIONE G.P. 8 DEL 10/01/2012



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL
COMITATO UNICO DI GARANZIA
DELLA PROVINCIA DI VARESE

INDICE

Art. 1 - Oggetto del Regolamento	pag. 2
Art. 2 - Compiti del Comitato	pag. 3
Art. 3 - Composizione e sede	pag. 4
Art. 4 - Durata in carica	pag. 4
Art. 5 - Compiti del Presidente	pag. 5
Art. 6 - I Componenti	pag. 5
Art. 7 - Dimissioni, decadenza e surroga dei componenti	pag. 5
Art. 8 - Convocazioni	pag. 6
Art. 9 - Deliberazioni	pag. 7
Art. 10 - Commissioni e gruppi di lavoro	pag. 7
Art. 11 - Risorse	pag. 8
Art. 12 - Relazione annuale	pag. 8
Art. 13 - Rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione	pag. 8
Art. 14 - Rapporti con altri organismi	pag. 9
Art. 15 - Trattamento dei dati personali	pag. 10
Art. 16 - Validità e modifiche del Regolamento	pag. 10

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA DELLA PROVINCIA DI VARESE

Art. 1

Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia (di seguito Comitato) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, della Provincia di Varese, istituito con determinazione dirigenziale n. 3918 del 26 ottobre 2011 ai sensi dell'articolo 57 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n.165 (come modificato dall'articolo 21 della legge 4 novembre 2010 n. 183) e della Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 134 dell'11 giugno 2011).

Il Comitato opera per assicurare nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere:

- rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici;
- garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua;
- favorendo 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, di benessere organizzativo e di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici;
- razionalizzando e rendendo efficiente ed efficace l'organizzazione della Pubblica Amministrazione anche in materia di pari opportunità, contrasto delle discriminazioni e benessere dei lavoratori e delle lavoratrici, tenendo conto delle indicazioni derivanti dal Testo Unico in materia della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e smi) e dal D. Lgs. 198/2006 relativo al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego.

Art. 2

Compiti del Comitato

Il Comitato esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'articolo 57, comma 3, del D.Lgs.165/2001, introdotto dall'articolo 21 della L.183/2010 e della Direttiva emanata il 4 marzo 2011 dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità.

Il Comitato è unico, esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale ed esercita le sue funzioni in piena autonomia garantita dall'Amministrazione.

Al Comitato in particolare spettano le seguenti funzioni:

- formulare piani di azioni positive a favore dei lavoratori e delle lavoratrici individuando le misure idonee per il raggiungimento degli obiettivi;
- promuovere azioni volte a dare attuazione a indicazioni, Risoluzioni e Direttive dell'Unione Europea per rimuovere comportamenti lesivi della parità e delle pari opportunità di genere, ivi compresi quelli relativi alle molestie sessuali;
- valutare fatti segnalati, riguardanti azioni di discriminazione diretta ed indiretta ed emarginazione professionale nonché formulare le relative proposte agli organi competenti;
- 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;
- pubblicizzare periodicamente il lavoro svolto ed i risultati emersi;
- assolvere ogni altra incombenza attribuita al Comitato da leggi, contratti collettivi, accordi sindacali o altre disposizioni.

Il Comitato ha funzione propositiva, consultiva e di verifica di cui al punto 3.2 della Direttiva del 4 marzo 2011, a tal fine:

- funzione propositiva: il Comitato incontra, preferibilmente tramite gruppi di lavoro, tendenzialmente con cadenza annuale i/le referenti dell'Amministrazione incaricati/e di dette attività, verbalizzando gli incontri stessi;
- funzione consultiva: il Settore Personale trasmette contestualmente alle OOSS ed alla RSU, altresì al Comitato le informative sulle tematiche del citato punto 3.2 della Direttiva. Il Comitato entro 30 giorni restituisce il proprio parere sulle tematiche in questione. Il parere del Comitato viene sottoposto alla delegazione trattante e riportato in Giunta in sede di adozione degli atti;

- funzione di verifica: il Comitato redige e trasmette ai vertici politici e tecnici dell'Amministrazione la relazione dettagliata di cui al seguente art. 12. qualora recepisca istanze o segnalazioni dei lavoratori e delle lavoratrici relativamente alle casistiche in oggetto, si attiva con gli uffici competenti per le verifiche di merito e, se del caso, ne riporta nella relazione annuale.

Art. 3

Composizione e sede

Il Comitato Unico di Garanzia (di seguito Comitato) è composto:

- da componenti designati/e da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del D. Lgs. 165/2001;
- da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione.

Per ogni componente effettivo è previsto un supplente.

Qualora a fronte del rinnovo della RSU altre organizzazioni sindacali conseguissero una nuova rappresentanza – fatta salva la riconosciuta rappresentatività del sindacato a livello nazionale (D. Lgs.165/2001) possono nominare un/una nuovo/a rappresentante all'interno del Comitato, integrando la composizione già presente e l'Amministrazione procederà alla nomina di un/una nuovo/a componente per garantire la composizione paritetica.

Per i/le Componenti del Comitato non è prevista alcuna indennità speciale, né compenso aggiuntivo, per la partecipazione alle sedute del Comitato non è previsto alcun compenso.

Il Comitato della Provincia di Varese, ha sede presso la sede principale della Provincia di Varese (Villa Recalcati a Varese).

Art. 4

Durata in carica

Il Comitato ha durata quadriennale e i/le Componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo.

Tutti gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta.

I/le Componenti nominati/e nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.

Art. 5

Compiti del/della Presidente

Il/la Presidente rappresenta il Comitato, ne coordina le attività ed in particolare:

- convoca e presiede le sedute;
- predispone l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei componenti e ne coordina i lavori;
- cura l'esecuzione delle deliberazioni assunte;
- cura la relazione di cui all'art.12;
- sentito il Comitato stabilisce la decadenza dall'incarico dei componenti nei casi previsti dal presente Regolamento.

In caso di assenza o impedimento le sue funzioni sono svolte dal/dalla Vice Presidente, che collabora con il/la Presidente, svolgendo altresì le funzioni che il/la Presidente ritenga di attribuirgli stabilmente o per un periodo limitato.

Il/la Presidente provvede affinché l'attività del Comitato si svolga in stretto raccordo con i competenti organi della Provincia di Varese.

Art. 6

I /le Componenti

I/le componenti effettivi/e del Comitato:

- hanno la facoltà di far partecipare alle sedute, previo tempestivo preavviso al Presidente, il/la componente supplente “corrispettivo”, nei casi di assenza o impedimento;
- partecipano a gruppi di lavoro, eventualmente costituiti, cui vogliano far parte;
- segnalano argomenti di carattere specifico da inserire nell'OdG;

Nello svolgimento delle loro funzioni sono in servizio a tutti gli effetti; gli incontri vengono organizzati nell'orario ordinario dell'ufficio.

Qualora il/la componente venga a mancare per dimissioni o decadenza, subentra quale componente effettivo il sostituto individuato.

Art. 7

Dimissioni, decadenza e surroga dei componenti

Eventuali dimissioni del/della Presidente vanno presentate in forma scritta al Comitato, al/alla Presidente dell'Amministrazione ed al/alla Dirigente del Settore Personale ed Organizzazione.

Le dimissioni di un/una componente del Comitato sono presentate in forma scritta al/alla Presidente del Comitato stesso, che ne dà anche comunicazione all'Amministrazione per consentirne la sostituzione nel rispetto della composizione paritetica del Comitato.

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

In caso di dimissioni di componente:

- di parte sindacale, il/la nuovo/a componente entrante è nominato/dall'organizzazione sindacale del componente cessato;
- del rappresentante dell'Ente: il/la nuovo/a componente entrante è individuato nel/nella componente supplente; per ricoprire il ruolo del/della componente supplente resosi vacante l'Amministrazione, su indicazione del Settore Personale, effettua la nomina tenendo presente i requisiti di professionalità, esperienza ed attitudine utili a coprire il ruolo.

Il Comitato può deliberare la richiesta di sostituzione del/della componente che si assenti reiteratamente senza giustificato motivo per più di tre volte; la decisione assunta viene tempestivamente comunicata alla Provincia di Varese.

Un componente del Comitato si intende altresì decaduto dal proprio incarico in caso di cessazione del rapporto di lavoro con l'Amministrazione (per i soli componenti di nomina dell'Ente).

Il Comitato è automaticamente sciolto quando, convocato per quattro volte consecutive, non raggiunge il quorum richiesto per la validità delle sedute.

Tutte le variazioni di composizione del Comitato vengono recepite e rese efficaci con apposita determinazione del/della Dirigente Responsabile del Settore Personale.

Art. 8

Convocazioni

Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno una volta a trimestre.

Il/la Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesto da almeno la metà dei suoi componenti effettivi.

La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail almeno 5 giorni lavorativi

prima della data prescelta per la seduta; la convocazione straordinaria, in caso di necessità ed urgenza, viene effettuata via e-mail almeno 24 ore, prima della data prescelta. La convocazione viene inviata per conoscenza anche ai/alle Dirigenti Responsabili.

La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.

Art. 9

Deliberazioni

Il Comitato può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei/delle Componenti aventi diritto di voto.

Hanno diritto al voto i/le componenti legittimamente presenti alla riunione.

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

Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate in forma sintetica e il verbale è firmato dal/dalla Presidente e dai/dalle Componenti presenti alla seduta.

I/le Componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.

I verbali delle sedute vengono inviati anche ai/alle componenti supplenti al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati.

Le risultanze dell'attività del Comitato, la documentazione prodotta ed ogni altra informazione ritenuta utile sono pubblicate sul sito internet istituzionale nell'apposita area dedicata all'attività del Comitato, il cui aggiornamento è curato dal Comitato stesso.

L'archivio del CUG è depositato presso il Settore Personale ed Organizzazione.

Le deliberazioni approvate sono inoltrate al/alla Presidente della Provincia di Varese nonché al/alla Dirigente Responsabile del Settore Personale ed Organizzazione per le successive valutazioni dell'Amministrazione.

Art. 10

Commissioni e gruppi di lavoro

Nello svolgimento della sua attività il Comitato può operare in commissioni o gruppi di lavoro.

Ai lavori del Comitato possono partecipare soggetti esterni, senza diritto di voto, ove ritenuto necessario dallo stesso Comitato, il quale ne decide l'ammissione a maggioranza.

Il/la Presidente, sentito il Comitato, può designare tra i componenti un/una responsabile per singoli settori o competenze del Comitato stesso. Il/la 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.

Art.11

Risorse

Il Comitato utilizza per la realizzazione dei progetti e l'attuazione delle decisioni assunte eventuali fondi messi a disposizione dall'Unione Europea o dallo Stato, o dalla Regione Lombardia, o dalla Provincia di Varese, e/o finanziamenti previsti da leggi o derivanti da contributi erogati da soggetti di diritto pubblico e/o privato.

Art.12

Relazione annuale

Il Comitato redige entro il 30 marzo di ciascun anno di mandato, una relazione sulla situazione del personale nell'Amministrazione di appartenenza 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 :

- dalla Provincia di Varese 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”*;
- dal Servizio Prevenzione e Protezione della Provincia di Varese.

La relazione deve essere trasmessa ai vertici politici ed amministrativi dell'Amministrazione.

Art.13

Rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione

I rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione sono improntati ad una costante ed efficace

collaborazione, assicurando l'informazione tempestiva circa le iniziative poste in essere.

Il Comitato vigila sull'osservanza degli obblighi gravanti sull'Amministrazione previsti dalla normativa vigente, sulle materie di competenza.

Il Comitato esprime parere preventivamente ogniqualvolta saranno adottati atti a valenza generale nelle materie di competenza (progetti di riorganizzazione dell'Ente, piani di formazione del personale, orari di lavoro, forme di flessibilità e interventi di conciliazione, criteri di valutazione del personale).

Il Comitato può altresì essere informato in merito all'adozione di atti riguardanti singoli dipendenti nelle sopracitate materie.

Il Comitato, nell'ambito delle proprie competenze, formula proposte che vengono trasmesse ai soggetti abilitati alla contrattazione integrativa.

Le proposte di misure atte a creare effettive condizioni di miglioramento formulate dal Comitato, sono presentate all'Amministrazione e per conoscenza alla RSU. L'Amministrazione e la RSU sono invitate a prendere in esame le proposte e gli atti elaborati dal Comitato, ed a dare informazione sugli esiti degli stessi entro 60 giorni dalla data di trasmissione.

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

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 argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso.

Il Comitato dispone del supporto tecnico-logistico dell'amministrazione e per l'espletamento della propria attività utilizza le risorse strumentali idonee a garantire le finalità previste dalla legge messe a disposizione dalla stessa Amministrazione.

Ogni comunicazione, segnalazione o richiesta al Comitato potrà essere trasmessa alla casella di posta elettronica individuata dall'Ente.

Art. 14

Rapporti con altri organismi

Per la realizzazione delle attività di competenza il Comitato, si raccorda, qualora necessario, con i sottoindicati organismi interni all'Amministrazione:

- con il/la Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e del medico

competente per lo scambio di informazioni utili nell'ottica della valutazione del rischio e sicurezza sul lavoro negli ambiti di competenza;

- con l'organismo avente competenza in materia di valutazione del personale;
- con l'Ufficio delle Consigliere di Parità;
- con ogni altro organismo o ufficio ritenuto utile al miglior assolvimento delle funzioni del Comitato.

Si raccorda altresì, qualora necessario, con il sottoindicato organismo esterno indicato dalla Direttiva succitata del 4 marzo 2011:

- Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali – UNAR -, istituito presso il Dipartimento per le Pari Opportunità.

Il Comitato inoltre:

- promuove indagini, studi, seminari anche in collaborazione con altri Enti, Istituti e Comitati aventi analoghe finalità;
- si avvale della collaborazione di esperti esterni e interni;
- promuove incontri con gruppi, singoli dipendenti, amministratori od altri soggetti.

Art. 15

Trattamento dei dati personali

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 di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

Art. 16

Validità e modifiche del Regolamento

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale della Provincia di Varese ed entra in vigore dopo l'approvazione da parte della Giunta Provinciale, il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.

Le modifiche al presente Regolamento sono approvate con voto favorevole della maggioranza dei componenti del Comitato e seguono l'iter di approvazione e pubblicazione del precedente comma.

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