



COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI MOLFETTA (approvato nella seduta dell'11 aprile 2013)

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, dell'Amministrazione Comunale di Molfetta, istituito con Delibera di Giunta Comunale n. 96 del 25.06.2012, ai sensi dell'articolo 57 del decreto legislativo 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), di seguito solo Direttiva.

ART . 2

OBIETTIVI DEL COMITATO

Il Comitato, nel rispetto delle linee guida contenute nella Direttiva, contribuisce al perseguimento dei seguenti obiettivi:

- assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e 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;
- favorire 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 parità, di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza fisica, morale o psichica nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici;



Comitato Unico di Garanzia
per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere
di chi lavora e contro le discriminazioni.

- razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione dell'Amministrazione anche in materia di parità, pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere psico-fisico dei lavoratori e delle lavoratrici.

ART . 3

ATTRIBUZIONI E COMPETENZE DEL COMITATO

Il Comitato esercita i compiti propositivi, consultivi e di verifica nell'ambito delle competenze allo stesso demandate dall'art. 57, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 21 della legge 183/2010.

Tali competenze sono indicate a titolo esemplificativo nella Direttiva, punto 3.2 e qui richiamate.

Il Comitato, tra l'altro :

- redige entro il 30 marzo di ogni anno, ai sensi della Direttiva, punto 3.3, una dettagliata "*Relazione sulla situazione del personale del Comune di Molfetta*", riferita all'anno precedente e riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro-mobbing. La *Relazione* tiene conto: dei dati provenienti dalla propria attività di verifica sul fenomeno del mobbing, delle informazioni fornite dai datori di lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e s. m. e i., della relazione sulle azioni positive dell'Amministrazione Comunale - ufficio personale, redatta ai sensi della direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimenti Funzione Pubblica e pari Opportunità del 23 maggio 2007, recante: "misure per realizzare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni pubbliche". La Relazione deve essere trasmessa al sindaco, al segretario generale e al dirigente AA.GG., al nucleo di valutazione e al presidente R.S.U..
- collabora con l'Amministrazione Comunale alla predisposizione del piano triennale di azioni positive di cui all' art. 48 del D. Lgs. 198/2006 e s.m. e i.;
- collabora con l'Amministrazione Comunale all'adozione di tutte le iniziative necessarie all'attuazione della direttiva dei ministri per la pubblica amministrazione e l'Innovazione e per le Pari Opportunità del 23 maggio 2007;
- collabora con l'Amministrazione Comunale alla redazione del documento di sintesi sulle azioni positive effettuate nell'anno precedente e di quelle previste per l'anno in corso. Detto documento, recante anche la firma del Presidente del Comitato, dovrà essere inviato a cura dell'Amministrazione al dipartimento della funzione pubblica entro il 20 febbraio di ogni anno;
- raccoglie, agevola la diffusione, promuove iniziative, progetti ed eventi in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere di lavoratori e lavoratrici realizzati dall'Amministrazione al fine di garantire la massima efficacia e conoscenza all'interno e all'esterno dell'Ente Locale.

ART. 4

COMPOSIZIONE E SEDE

Il Comitato è composto:

- dal Presidente
- da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di Amministrazione, ai sensi dell'art 21 del l. 183/10 e degli artt. 40 e 43 del decreto legislativo 165/2001 e s. m. e i. ;



Comitato Unico di Garanzia
per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere
di chi lavora e contro le discriminazioni.

- da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione dotati di requisiti di professionalità, esperienza attitudine certificata da apposito curriculum acquisito dall'ufficio personale mediante selezione interna. Per ogni componente effettivo è previsto un supplente. Il Comitato di Molfetta ha sede presso la sala Giunta di via Carnicella - Molfetta. Il Comitato è nominato dal dirigente delle risorse umane e/o personale con atto dirigenziale secondo le modalità di cui al punto 3.1.3 (Nomina) della "Direttiva".

La prima nomina del Comitato del Comune di Molfetta, per il quadriennio 2012-2015, è stata effettuata con delibera di Giunta Comunale n. 96 del 26.06.2012.

ART . 5

Durata in carica del Comitato

Il Comitato ha durata quadriennale e i suoi Componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo. Tutti gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta. I Componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.

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

1. per cessazione del rapporto di lavoro;
2. per dimissioni volontarie da presentare secondo le modalità di cui all'art. 14;
3. per decadenza, in caso di assenza senza giustificato motivo ad almeno a tre riunioni consecutive

Art 6

Attribuzioni e Compiti del Presidente

Il Presidente rappresenta il Comitato, ne convoca e presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei componenti, e ne coordina i lavori. Il Presidente provvede affinché l'attività del Comitato si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'Amministrazione Comunale. (art.16,17,18)

In caso di impossibilità a partecipare alle riunioni o a svolgere attività di sua competenza, il presidente delega, per iscritto, un componente di sua fiducia, individuato tra tutti i componenti.

ART . 7

ATTRIBUZIONI E COMPITI DEI COMPONENTI DEL COMITATO

I componenti effettivi del Comitato- partecipano alle riunioni durante l'orario di servizio, salvo casi eccezionali preventivamente concordati con l'amministrazione, e, nell'ipotesi di impedimento, ne danno tempestiva comunicazione al componente supplente per la sostituzione e al Presidente e al Segretario;

- partecipano alle *commissioni* permanenti e/o temporanee e/o ai *gruppi di lavoro* in relazione sia alle disponibilità manifestate che alle proprie competenze e conoscenze professionali;
- svolgono attività per il Comitato secondo le decisioni assunte da questo ultimo;
- segnalano argomenti di carattere specifico da inserire nell'ordine del giorno.

I componenti del Comitato nello svolgimento delle loro funzioni sono considerati in servizio a tutti gli effetti e l'attività svolta all'interno del Comitato andrà considerata ai fini della quantificazione dei carichi di lavoro dei componenti, così come indicato al punto 3.1.3 della Direttiva.



Comitato Unico di Garanzia
per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere
di chi lavora e contro le discriminazioni.

I componenti del Comitato sono tenuti alla massima riservatezza in merito ad informazioni e documenti dei quali vengono a conoscenza in relazione all'incarico ricoperto.

I componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del Comitato solo in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari; su base volontaria possono fornire il loro apporto a commissioni o gruppi di lavoro senza oneri di spesa per l'Ente Comunale.

Per assicurare il miglior risultato nel lavoro del Comitato ogni titolare deve tenersi in stretto contatto con il proprio supplente aggiornandolo sull'andamento dei lavori del Comitato.

ART . 8 PARTECIPAZIONI A CONVEGNI E AD ATTIVITÀ PROGETTUALI

Per l'espletamento delle proprie funzioni i componenti del Comitato possono partecipare a convegni o seminari su tematiche di interesse e, ove sussistano spese di missione, previa autorizzazione del Dirigente Risorse Umane e/o Personale su istanza del Presidente.

Nella scelta dei partecipanti verrà utilizzato, ove è possibile, il criterio della turnazione. Al fine di promuovere la massima diffusione delle informazioni, i componenti che abbiano partecipato ad un convegno o ad un seminario, secondo quanto previsto dai commi precedenti, sono tenuti, nella seduta successiva del Comitato, a relazionare sulle tematiche trattate ed a mettere a disposizione del Comitato tutti i documenti relativi all'evento.

ART . 9 NOMINA DEL SEGRETARIO

Il Dirigente delle Risorse Umane e/o Personale nomina il dipendente dell'Ente Comunale chiamato a svolgere compiti di segreteria nonché quello destinato a sostituirlo in caso di sua assenza o impedimento.

ART . 10 COMPITI DEL SEGRETARIO

Il segretario del Comitato in particolare cura:

- l'invio, tramite posta elettronica, delle convocazioni e del materiale relativo agli argomenti delle riunioni;
- provvede alla gestione dei flussi comunicativi anche tramite il documentale (verbali delle sedute, provvedimenti degli atti di seduta, corrispondenza , acquisizione atti, etc ..);
- redige il resoconto delle commissioni ed il verbale delle sedute del Comitato che trasmette, una volta sottoscritto, anche ai componenti supplenti al fine di agevolare il loro costante aggiornamento sui temi trattati;
- Il segretario provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte sul sito WEB dell'Amministrazione



Comitato Unico di Garanzia
per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere
di chi lavora e contro le discriminazioni.

ART . 11

CONVOCAZIONI

Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno quattro volte l'anno. Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogni qualvolta sia richiesto da almeno il 1/3 dei suoi componenti effettivi. La convocazione ordinaria deve avvenire in forma scritta e inviata per e-mail almeno SEI giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno TRE giorni lavorativi, prima della seduta. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti. La convocazione va inviata sia ai componenti effettivi che ai supplenti E AI RISPETTIVI DIRIGENTI PER FINI ORGANIZZATIVI E DI REPERIBILITA'.

ART . 12

VERBALE

Le riunioni del Comitato sono verbalizzate in forma scritta. Il verbale riporta l'intestazione dell'Organo, la data, il luogo, l'ora di apertura e chiusura della riunione, gli estremi dell'atto di convocazione, i presenti, l'ordine del giorno con gli eventuali argomenti aggiunti, il resoconto sintetico della discussione, le procedure e l'esito delle votazioni, le dichiarazioni integrali degli intervenuti su richiesta degli stessi, il testo integrale degli atti approvati, anche mediante rinvio agli allegati. Il verbale, una volta approvato dal Comitato, di norma nella riunione successiva, viene sottoscritto dal Presidente e dal Segretario. In sede di approvazione del processo verbale non si può riaprire la discussione su argomenti che ne formano oggetto ad esclusione di errori formali nel verbalizzare. Gli originali dei verbali con gli eventuali allegati saranno depositati e custoditi presso l'ufficio del Presidente.

ART . 13

DELIBERAZIONI

Il Comitato può validamente deliberare quando sia presente la metà + uno dei componenti. Hanno diritto al voto i 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 Presidente. I Componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali. I verbali delle sedute vengono inviati, a cura del Segretario, anche ai componenti supplenti al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati. Le deliberazioni approvate sono inoltrate al Sindaco, al Segretario, ai Dirigenti per le successive valutazioni dell'Amministrazione e al Presidente RSU.



Comitato Unico di Garanzia
per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere
di chi lavora e contro le discriminazioni.

ART . 14 DIMISSIONI DEI COMPONENTI E DEL PRESIDENTE

Le dimissioni motivate di un componente del Comitato devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso, che ne dà anche comunicazione all'Amministrazione (Dirigente AA. GG. e Risorse Umane) al Presidente RSU e ai Rappresentanti Sindacali Aziendali per consentirne la sostituzione.

Il Comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni. Nelle more della nuova designazione il componente supplente sostituisce a tutti gli effetti il componente dimissionario

Il Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al Comitato, al Dirigente AA.GG e all'Amministrazione Comunale.

ART . 15 COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO

Per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali ed al fine di rendere efficace la propria attività, il Comitato può istituire al proprio interno delle *commissioni o gruppi di lavoro* permanenti e/ o temporanei con funzioni istruttorie e di approfondimento degli argomenti di competenza del Comitato.

Il comitato può deliberare la partecipazione alle sedute, su richiesta del Presidente o dei componenti, di soggetti esterni al Comitato senza diritto di voto.

Il Presidente, sentito il Comitato, può designare tra i componenti un *referente* per singoli settori o competenze del Comitato stesso. Il *referente* 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 . 16 RAPPORTI TRA COMITATO, AMMINISTRAZIONE, SOGGETTI DELLA CONTRATTAZIONE DECENTRATA .

I rapporti fra il Comitato e l'Amministrazione comunale di Molfetta sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.

L'amministrazione consulta preventivamente il Comitato ogniqualvolta devono essere adottati atti interni nelle materie di competenza, tra cui: piani di riorganizzazione degli uffici; piani di formazione del personale; orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa, part-time e congedi; interventi di conciliazione vita-lavoro; criteri di valutazione del personale; temi di propria competenza oggetto di contrattazione integrativa ed altri ritenuti di volta in volta necessari. A tal fine viene trasmessa apposita informativa (a mezzo mail, circolari o direttive) al Comitato con l'invito a presentare eventuali osservazioni entro un termine indicato.

Il Comitato, nell'ambito delle materie di propria competenza, può formulare proposte che vengono trasmesse al Dirigente Sett. AA.GG. e/o Risorse Umane, all'Ufficio Personale e al Presidente della RSU, per le successive valutazioni da parte dell'Amministrazione e dei soggetti abilitati alla contrattazione decentrata e integrativa.

L'Amministrazione prende in esame tali proposte entro 60 giorni dalla data di trasmissione e fornisce al Comitato le informazioni sugli esiti della contrattazione entro i successivi 15 giorni.



Comitato Unico di Garanzia
per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere
di chi lavora e contro le discriminazioni.

Le determinazioni dell'Amministrazione che prevedono soluzioni diverse da quelle proposte dal Comitato devono essere adeguatamente motivate.

Gli effetti delle iniziative, assunte dall'Amministrazione sulla base delle proposte formulate dal Comitato, nonché le proposte del Comitato che non hanno trovato un motivato riscontro da parte dell'Amministrazione stessa, formeranno oggetto di valutazione nella Relazione Annuale del Comitato.

Il Comitato per l'espletamento delle proprie funzioni definisce con l'Amministrazione un costante flusso informativo circa atti, proposte, dati statistici, attuazioni di iniziative attinenti direttamente o indirettamente le competenze attribuite al Comitato.

L'Amministrazione invia al Comitato, per conoscenza, le convocazioni dirette alle OO.SS. riguardanti la contrattazione decentrata quando questa riguardi argomenti di competenza del Comitato.

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

L'Amministrazione Comunale mette a disposizione del Comitato le risorse umane e strumentali, idonee a garantire le finalità previste dalla legge, secondo le indicazioni di cui al punto n. 3. 2 della Direttiva, ed in particolare i locali indispensabili e funzionali anche all'attività del Presidente e il supporto amministrativo.

L'Amministrazione cura, inoltre, la diffusione di singole iniziative del Comitato, su espressa richiesta del Presidente.

Il Comitato potrà, altresì, attraverso le Strutture dell'Amministrazione, essere destinatario di eventuali fondi messi a disposizione dall'UE, dallo Stato e da Enti Pubblici o Privati per la realizzazione di specifiche attività progettuali, per le materie di competenza del Comitato a favore di tutto il personale comunale.

ART. 17

RAPPORTI TRA COMITATO E ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (O.I.V.)

Il Comitato, ai sensi della Direttiva citata, si relaziona con il Nucleo di Valutazione Interno in materia di pari opportunità e di benessere lavorativo e mobbing e collabora con esso per la verifica della realizzazione del bilancio di genere, sia in fase di predisposizione del piano delle performance e valutazione che in sede di Relazione sullo stato di attuazione, con espresso riferimento a quanto previsto dall'art. 10, comma 1, lettera a) e b) del D.Lgs. n. 150/2009. A tal fine il Comitato fornisce al Nucleo di Valutazione gli elementi utili per la definizione degli indicatori di performance in un'ottica di genere, nonché per consentire la verifica prevista dall'art.14, comma 4, lettera h) del predetto decreto legislativo sullo stato di attuazione delle buone pratiche di promozione delle pari opportunità.

Il Comitato collabora con il Nucleo di Valutazione per la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo, fenomeno del mobbing, ai sensi di quanto previsto dall'art. 14, comma 5 del predetto decreto e dagli art. 8 e 13.

ART. 18

RAPPORTI TRA CUG E SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (SPP)

Il Comitato nell'ambito dei propri compiti si relaziona con i datori di lavoro, il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP), con il medico competente e con il Rappresentante dei



Comitato Unico di Garanzia
per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere
di chi lavora e contro le discriminazioni.

Lavoratori per la Sicurezza (RLS) al fine di valutare la presenza o meno di fattori di rischio da stress lavoro-correlato o di fenomeni di discriminazione o di differente trattamento, in particolare nei casi che dovessero essere segnalati all'attenzione del Comitato stesso.

ART. 19 RAPPORTI TRA COMITATO E CONSIGLIERA NAZIONALE DI PARITÀ

La collaborazione del Comitato con il/la Consigliere/a nazionale di parità è da intendersi come modalità di lavoro trasparente e semplificata che consente un significativo scambio di informazioni circa le reciproche attività e funzioni svolte dai soggetti sopra indicati e ciò anche in considerazione del ruolo centrale del/la Consigliere/a nazionale di parità, come delineato dagli artt. 13-15-36-37-38-43-46-48 del D.Lgs. n.198/2006, modificato dal D.L.gs n. 5/2010 e dalle restante specifica normativa.

ART. 20 RAPPORTI TRA IL COMITATO E UNAR

Il Comitato per quanto di sua competenza, può operare in collaborazione con l'UNAR – l'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 e le altre affidate alla sua trattazione.

ART. 21 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. 22 VALIDITÀ E MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione. Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dalla maggioranza qualificata dei componenti del Comitato. Le modifiche sono pubblicate anch'esse sul sito istituzionale dell'Amministrazione ed entrano in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.

ART. 23 RINVIO

Per quanto non espressamente citato nel presente regolamento si rinvia alla "Direttiva" del 4.03.2011, contenente le "Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" ed alla vigente normativa.



Comitato Unico di Garanzia
per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere
di chi lavora e contro le discriminazioni.