



CITTÀ DI RIVOLI

Corso Francia 98 - 10098 Rivoli (TO) - tel. 011.9513300 - fax 011.9513399
comunerivoli@cert.ruparpiemonte.it
P.IVA 00529840019

Regolamento di istituzione e funzionamento del Comitato Unico di garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

Adottato con deliberazione della Giunta n. 172 del 24.05.2011

Modificato con deliberazione della Giunta n. 307 dell'11.10.2011

Articolo 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 del Comune di Rivoli è costituito il Comitato Unico di garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

Articolo 2 – Composizione

Il Comitato è così composto:

1. da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'Ente;
2. da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione, in modo da assicurare, nel complesso, la presenza paritaria di entrambi i generi;
3. dal Dirigente designato dall'Amministrazione, con funzioni di Presidente.

Gli organi di cui ai punti 1 e 2 provvedono inoltre a designare un supplente per ogni singolo componente assegnato. Questi può partecipare alle sedute solo in caso di assenza del membro effettivo.

Il Comitato può eleggere un componente dello stesso un Vice Presidente. Assolve le funzioni di Segretario/a del Comitato un dipendente di ruolo, designato dal Presidente, inquadrato nella posizione funzionale non inferiore a quella di istruttore amministrativo. L'attività del Comitato è svolta nell'ambito del normale orario di lavoro.

Articolo 3 – Compiti

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 spetta inoltre assolvere ad ogni altra incombenza attribuitagli da leggi o normative derivanti da accordi sindacali.

Al Comitato, in particolare, spettano le seguenti funzioni:

1 - funzioni propositive:

1. Predisporre piani di Azioni Positive per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, 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;

2. promuovere indagini conoscitive, ricerche ed analisi necessarie ad individuare misure atte a creare effettive condizioni di benessere organizzativo tra i lavoratori e le lavoratrici dell'Ente, quali indagini di clima, codici etici e di condotta;
3. Promuovere e/o potenziare ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro, analisi e programmazione che considerino le esigenze dei generi e delle generazioni, favorendo per uomini e donne l'esercizio delle funzioni genitoriali e di assistenza ai familiari
4. Promuovere e/o potenziare iniziative volte a dare attuazione a Risoluzioni e Direttive dell'Unione Europea per l'affermazione delle pari dignità delle persone e la rimozione dei comportamenti lesivi delle libertà personali, ivi compresi quelli relativi alle molestie sessuali;
5. pubblicizzare periodicamente il lavoro svolto ed i risultati emersi informando tutti i dipendenti sul proprio operato;
6. redigere entro il 30 marzo di ogni anno una dettagliata relazione sulla situazione del personale nel Comune, da inviare alla Giunta comunale e ai Responsabili di Direzione, 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.
7. diffondere conoscenze ed esperienze, nonché altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici che migliorino la conoscenza delle differenze di genere e la cultura delle pari opportunità sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni od enti;
8. promuovere l'equilibrio di genere in tutta l'organizzazione degli uffici e vigilare sul rispetto dei vincoli di equilibrio di genere negli organismi concorsuali e di valutazione;
9. valutare fatti segnalati, ivi comprese segnalazioni in forma scritta provenienti dai dipendenti per segnalare situazioni rilevanti, e riguardanti azioni di discriminazione diretta e indiretta e di segregazione professionale e formulare proposte e misure per la rimozione dei vincoli, ivi compresa l'istruttoria per l'eventuale adozione della figura della consulente di fiducia;
10. assolvere ad ogni altra incombenza attribuita al Comitato da leggi o da normative derivanti da accordi sindacali

2 - funzioni consultive

formulare pareri su:

1. riorganizzazione dell'apparato organizzativo;
2. piani di formazione del personale;
3. su orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
4. sui criteri di valutazione del personale;
5. sulla contrattazione integrativa sui temi di competenza;

3 - funzioni di verifica

verificare gli esiti e risultati di:

1. azioni positive, progetti e buone pratiche in materia di pari opportunità;
2. azioni di promozione del benessere lavorativo e prevenzione del disagio lavorativo;
3. azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche (mobbing) nei luoghi di lavoro;
4. assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza e origine etnica, alla disabilità alla religione, alla lingua riguardo all'accesso al lavoro, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazione professionale, alle promozioni e avanzamenti di carriera, alla sicurezza sul lavoro.

L'Ente mette a disposizione del Comitato la documentazione e le risorse necessarie od utili per il corretto ed adeguato svolgimento dell'attività del Comitato.

Articolo 4 - Modalità di Funzionamento

Il Comitato adegua il proprio funzionamento alle linee guida di cui al comma 04, 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.

Il Comitato è convocato dal Presidente. La convocazione, con l'indicazione dei punti di discussione, deve avvenire in forma scritta. E' valida la convocazione a mezzo posta elettronica.

La convocazione deve essere inviata a almeno 3 giorni lavorativi prima della seduta, e almeno 24 ore prima nei casi di convocazione d'urgenza.

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 dal Segretario e dal Presidente. Gli originali dei verbali, con gli eventuali allegati, saranno pubblicizzati mediante inserimento in una apposita cartella elettronica intestata al Comitato Unico di Garanzia aperta alla consultazione dei dipendenti con le consuete modalità d'uso della Bacheca elettronica aziendale.

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

I Componenti del Comitato che risultano assenti senza giustificato motivo per tre riunioni consecutive sono dichiarati decaduti con provvedimento del Comitato stesso.

Qualora un componente venisse a mancare per dimissioni o decadenza, viene integrato dallo stesso organo che lo aveva designato precedentemente.

Articolo 5 - 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. promuove incontri con gruppi, singoli dipendenti, amministratori o altri soggetti;
3. si avvale della collaborazione di esperti interni ed esterni, anche mediante la costituzione di gruppi di lavoro secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
4. si avvale delle strutture dell'Ente in relazione alle loro competenze;

Inoltre l'Amministrazione fornirà 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 6 - 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 fra Ente ed OO.SS