ALLEGATO ALLA DELIBERA GC
N° 86 DEL 10/09/11

COMUNE DI CASTEL D'ARIO

PROVINCIA DI MANTOVA

Corso G. Garibaldi, 54 - 46033 Castel d'Ario (MN) (0376) 660140 (0376) 661036
comune.casteldario@libero.it

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

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 Castel d'Ario 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:
- da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'Ente;
- da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione, in modo da assicurare, nel complesso, la presenza paritaria di entrambi i generi;
- dal Segretario Generale, con funzioni di Presidente.

Il Comitato può eleggere al suo interno un Vice Presidente.
Assolve le funzioni di Segretario/a del Comitato un dipendente di ruolo, designato dal Segretario Generale, 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.
Il Comitato, in particolare, spettano le seguenti funzioni:

IL SINDACO
(Sandro Correzzola)

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Maria Teresa Bianca)

Corso G. Garibaldi, 54 - 46033 Castel d'Ario (MN) (0376) 660140 (0376) 661036
comune.casteldario@libero.it

- formulare piani di *Azioni 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 alle molestie sessuali;
- valutare fatti segnalati, riguardanti azioni di discriminazione diretta e indiretta e di segregazione professionale e formulare proposte e misure per la rimozione dei vincoli;
- 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 ad ogni altra incombenza attribuita al Comitato da leggi o da normative derivanti da accordi sindacali.

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 tre 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 e la convocazione, con l'indicazione dei punti di discussione, deve avvenire in forma scritta (è valida 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.
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.

Corso G. Garibaldi, 54 - 46033 Castel d'Ario (MN) (0376) 660140 (0376) 661036
comune.casteldario@libero.it

Delle sedute del Comitato verrà tenuto un apposito verbale sottoscritto dal Segretario e dal Presidente. Gli originali dei verbali, con gli eventuali allegati, saranno depositati e custoditi presso l'ufficio personale.
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:
- promuove indagini, studi, ricerche, seminari anche in collaborazione con altri Enti, Istituti e Comitati aventi analoghe finalità;
- promuove incontri con gruppi, singoli dipendenti, amministratori o altri soggetti;
- si avvale della collaborazione 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.

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.