



ALLEGATO A alla Dgr n. 1300 del 23 luglio 2013

pag. 1/7

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

REGOLAMENTO

Art. 1 Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina la costituzione e il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito Comitato), istituito 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.

2. Il Comitato è istituito al fine di promuovere, nel contesto lavorativo della Regione del Veneto, parità e pari opportunità tra uomini e donne nonché l'assenza di ogni forma di discriminazione e di violenza, diretta e indiretta, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro.

Art. 2 Costituzione, composizione e sede

1. Il Comitato è paritetico ed esplica le proprie funzioni nei confronti di tutto il personale della Regione del Veneto (Giunta, Consiglio, comparto e dirigenza).

2. Il Comitato è nominato con decreto del/della Dirigente responsabile della Segreteria Generale della Programmazione di concerto con il/la Dirigente responsabile della Segreteria Generale del Consiglio regionale, sentiti il/la Presidente uscente del Comitato Unico di Garanzia e i/le Dirigenti responsabili delle strutture competenti per le risorse umane, pari opportunità, salute e sicurezza sul lavoro ed è composto da:

- un/a Presidente, preferibilmente donna, scelto/a tra i/le dipendenti della Regione;
- un/a componente designato/a da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del decreto legislativo n. 165/2001;
- un pari numero di rappresentanti della Regione, scelti/e tramite procedura comparativa tra i/le dipendenti della Regione.

Per ogni componente titolare è prevista la nomina di un/a supplente per i casi di temporanea assenza o impedimento, designati/e o scelti/e con le medesime modalità di cui sopra.

3. Nella prima riunione utile il Comitato elegge, a maggioranza di voti, il/la Vicepresidente per i casi di temporanea assenza o impedimento del/della Presidente, che viene scelto/a tra i/le componenti della parte sindacale. Il Comitato può, motivatamente, deliberare la nomina di due Vicepresidenti, in questo caso il/la primo/a scelto/a tra i rappresentanti della parte sindacale, il/la secondo/a tra i/le rappresentanti della Regione.

4. Il Comitato ha sede a Venezia.

Art. 3 Durata in carica

1. Il Comitato ha durata quadriennale e continua 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. 4 Compiti del/della Presidente

1. Il/la Presidente rappresenta il Comitato, ne convoca e presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei/delle componenti, e ne coordina i lavori.

2. Il/la Presidente provvede affinché l'attività del Comitato si svolga in stretto raccordo con gli organi e gli uffici competenti dell'Amministrazione e con i diversi soggetti preposti in ambito regionale al miglioramento del benessere organizzativo, alla salute e sicurezza, al contrasto alle discriminazioni e alle pari opportunità.

Art. 5 Compiti del Comitato

1. Il Comitato sostituisce il Comitato Pari Opportunità e il Comitato paritetico sul fenomeno del Mobbing precedentemente costituiti in applicazione della contrattazione collettiva.

Il Comitato opera in un'ottica di continuità con gli organismi preesistenti, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi o da altre disposizioni.

2. Il Comitato, nell'espletamento delle proprie funzioni, contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'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/le lavoratori/trici.

3. Nell'ambito della specificità del contesto organizzativo della Regione del Veneto, il Comitato esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, ai sensi dell'articolo 57 comma 03 del D.Lgs. n. 165/2001 e del punto 3.2 della Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011.

A titolo esemplificativo, spettano al Comitato compiti propositivi relativamente a:

- a) predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne nonché prevenire l'insorgere e contrastare la diffusione di discriminazioni, molestie e mobbing;
- b) promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro nonché interventi idonei a salvaguardare e favorire lo sviluppo professionale delle donne;
- c) diffusione e promozione, anche attraverso l'informazione e il dibattito, della cultura delle pari opportunità e del rispetto della dignità della persona nei luoghi di lavoro;
- d) temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;

- e) iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
- f) analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);
- g) indagini conoscitive, ricerche e analisi necessarie a individuare idonee misure per creare effettive condizioni di parità tra i lavoratori e le lavoratrici;
- h) diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti, anche in collaborazione con il/la Consigliere/a di parità del territorio di riferimento;
- i) azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo e di prevenzione del verificarsi di possibili conseguenze pericolose per la salute fisica e mentale del/della lavoratore/lavoratrice;
- j) azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche – *mobbing* – nell'amministrazione regionale, anche in collaborazione con il/la Consigliere/a di Fiducia della Regione del Veneto;
- k) promozione di attività formative di approfondimento sui temi di competenza, allo scopo di diffondere nel contesto lavorativo regionale normative di riferimento, strumenti, nuove conoscenze, modelli culturali e stili comportamentali improntati al rispetto della dignità della persona e alle pari opportunità.

Il Comitato formula pareri preventivi non vincolanti, anche su apposita richiesta dell'Amministrazione regionale, in particolare su:

- a) progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza
- b) piano di formazione sul personale
- c) orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione
- d) criteri di valutazione del personale
- e) contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.

Il Comitato svolge un'azione di verifica e monitoraggio rispetto a:

- a) risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
- b) esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
- c) esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro – *mobbing*;
- d) assenza di ogni forma di discriminazione, diretta o indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

Art. 6 Funzionamento del Comitato

1. Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno una volta ogni quattro mesi. Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria su propria iniziativa o ogniqualvolta sia richiesto motivatamente da almeno 3 componenti effettivi/e.
2. La convocazione ordinaria viene effettuata in forma scritta, via e-mail o telefax ovvero qualsiasi altra forma giuridicamente idonea, almeno 8 giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno 48 ore prima

della data prescelta.

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

3. Il Comitato può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei/delle componenti aventi diritto di voto (*quorum strutturale*).

Hanno diritto al voto i/le componenti effettivi/e, ovvero, in caso di loro assenza, i/le relativi/e supplenti presenti alla riunione.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dagli/dalle aventi diritto (*quorum funzionale*). In caso di parità prevale il voto del/della Presidente.

4. Il Comitato, su richiesta del/della Presidente o dei/delle componenti, può deliberare la partecipazione alle sedute di soggetti esterni senza diritto di voto.

5. I/Le supplenti, oltre che in sostituzione dei/delle componenti, possono partecipare alle riunioni del Comitato senza diritto di voto.

6. Le funzioni di Segretario/a sono svolte da un/a dipendente regionale.

7. Ogni riunione è verbalizzata dal/la Segretario/a; il verbale deve contenere l'indicazione dei componenti presenti e, in forma sintetica, gli argomenti trattati e le decisioni assunte con l'indicazione dei voti espressi e delle eventuali dichiarazioni dei componenti che ne richiedano la verbalizzazione. Il verbale, approvato dal Comitato, è firmato dal/dalla Presidente e dal/dalla Segretario/a.

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

8. Le deliberazioni approvate sono inoltrate agli organi e agli uffici competenti dell'Amministrazione.

Art. 7 Partecipazione al Comitato

1. I/Le Componenti impossibilitati/e a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al/alla Presidente ed al/alla componente supplente. Qualora anche il/la supplente non possa partecipare è tenuto/a a darne tempestiva comunicazione al/alla Presidente.

2. Sono considerate ingiustificate le assenze non comunicate dal/dalla componente interessato/a almeno 24 ore prima della data fissata per la riunione.

3. Il Comitato può deliberare la richiesta di sostituzione del/della componente che si assenti reiteratamente senza giustificato motivo per tre volte consecutive.

Art. 8 Attività del Comitato

1. Il Comitato svolge le proprie funzioni, a supporto dell'Amministrazione regionale, in piena autonomia. Per la partecipazione alle attività del Comitato, che si svolgono normalmente durante l'orario di lavoro, non è previsto alcun compenso.

2. Il Comitato svolge la propria attività anche articolandosi in appositi Gruppi di lavoro. Per la

realizzazione delle iniziative elaborate da ciascun Gruppo di lavoro, è necessaria l'approvazione del Comitato.

3. L'attività dei/delle componenti è autorizzata dal/dalla Presidente del Comitato. La partecipazione dei/delle componenti all'attività del Comitato, anche in sede di Gruppo di lavoro, è considerata attività di servizio a tutti gli effetti e va tenuta in considerazione ai fini della quantificazione dei carichi di lavoro. Per l'attività da svolgere all'esterno della sede ordinaria del proprio lavoro, si applicano gli istituti contrattuali previsti per il personale dipendente per il servizio fuori sede.

4. Il Comitato può acquisire l'opera di collaboratori/trici esterni/e, anche mediante l'affidamento di incarichi di studio, indagini e ricerche, relativi alle materie di competenza, nel rispetto della normativa vigente in materia.

5. Nello svolgimento delle proprie attività il Comitato promuove la collaborazione con altri soggetti interni ed esterni qualificati. In particolare, promuove l'attivazione di sinergie con la Commissione regionale pari opportunità, le/e Consigliere/i di parità territorialmente competenti, la/il Consigliera/e di fiducia, l'Organismo Indipendente di Valutazione e i Comitati e gli organismi di parità costituiti nelle altre Regioni e Province autonome.

Art. 9 Rapporti con l'Amministrazione e Informazione

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

2. L'Amministrazione favorisce l'effettiva operatività del Comitato, mettendo a disposizione, attraverso le strutture competenti, tutti i dati e le informazioni necessari allo svolgimento dei compiti assegnati e tenendo in adeguata considerazione eventuali osservazioni e proposte formulati dal Comitato nell'ambito delle proprie competenze.

3. L'Amministrazione informa preventivamente il Comitato su tutte le questioni rilevanti trattate dall'Amministrazione nelle materie di competenza, in particolare sui temi di cui al comma 3 dell'articolo 5. A tal fine al Comitato è garantita la partecipazione, con un proprio rappresentante, alle riunioni nell'ambito delle relazioni sindacali.

4. L'Amministrazione garantisce il supporto tecnico-organizzativo necessario per l'effettiva operatività del Comitato assegnando il personale necessario al buon funzionamento del Comitato, l'utilizzazione continuativa di una sede idonea, nonché la disponibilità di adeguati strumenti tecnico-informatici e di un'apposita area sul proprio sito istituzionale.

5. Il Comitato può avvalersi della collaborazione del personale delle strutture regionali, ove necessario.

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

7. Il Comitato provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle tematiche di competenza e alle attività svolte sul sito istituzionale della Regione del Veneto.

Il Comitato fornisce con mezzi idonei, anche per il tramite delle strutture regionali, l'informazione relativa ad iniziative interne inerenti le pari opportunità, il benessere e le discriminazioni sul lavoro. A tal fine, il Comitato ha facoltà di promuovere ed organizzare, anche in relazione a temi di carattere generale, appositi incontri con il personale dipendente, previo congruo avviso all'Amministrazione per l'autorizzazione alla partecipazione del personale interessato, con le modalità previste dal vigente ordinamento regionale.

Art. 10 Dimissioni dei/delle componenti

1. Le dimissioni di un/a componente del Comitato devono essere presentate per iscritto al/alla Presidente del Comitato stesso, che ne dà anche comunicazione all'Amministrazione regionale per consentirne la sostituzione.

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

2. Il/La Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al Comitato e all'Amministrazione regionale.

3. In caso di cessazione dal servizio o in ogni altra situazione di impedimento non temporaneo, il/la componente interessato/a deve dare tempestiva comunicazione al/alla Presidente che ne chiede la sostituzione.

Art. 11 Relazione annuale e di fine mandato

1. Il Comitato, entro il 30 marzo di ciascun anno di mandato, predispone una relazione sull'attività svolta e sulla situazione del personale regionale riferita all'anno precedente, con particolare riguardo all'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle molestie sessuali, morali e psicologiche nei luoghi di lavoro.

2. Al termine del proprio mandato, anche al fine di dare continuità alle iniziative poste in essere, il Comitato predispone una relazione conclusiva sull'attività svolta nel quadriennio di riferimento, che rimane agli atti a disposizione del Comitato successivo.

3. Entrambe le relazioni devono essere trasmesse agli organi e agli uffici competenti dell'Amministrazione, alle Organizzazioni sindacali e alla RSU.

Art. 12 Tutela della privacy

1. 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.

2. I dati sono trattati dal Comitato per finalità connesse all'attività istituzionale dello stesso.

3. I/Le componenti del Comitato sono tenuti/e al segreto circa fatti o notizie di cui siano venuti/e a conoscenza a causa o comunque in relazione al proprio incarico.

Art. 13 Risorse finanziarie

1. Il Comitato utilizza, al fine dell'esercizio dei propri compiti, i fondi che l'Amministrazione destina ai programmi di azioni positive e alle attività di pari opportunità e benessere organizzativo nel bilancio annuale.
2. Il Comitato può disporre inoltre di eventuali ulteriori contributi messi a disposizione dall'Unione Europea e dallo Stato, o da altri soggetti pubblici e privati.

Art. 14 Approvazione e modifiche del Regolamento

1. Per l'approvazione e la modifica del Regolamento è necessaria la presenza di almeno 2/3 dei/delle componenti (*quorum strutturale*) ed il voto favorevole della maggioranza dei/delle presenti (*quorum funzionale*). A parità di voti prevale il voto del/della Presidente.
2. Il Comitato inoltra il Regolamento approvato agli uffici regionali competenti di Giunta e Consiglio ai fini della presa d'atto da parte dell'Amministrazione.
3. Il Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale della Regione ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione. Le modifiche sono pubblicate anch'esse sul sito istituzionale dell'Amministrazione ed entrano in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.