# REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL "COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI"

## ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento disciplina i profili organizzativi e l'attività del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni della Provincia di Brescia, istituito dalla Giunta Provinciale, ai sensi dell'art. 57 D.Lgs. n. 165/2001.
2. Il Comitato ha sede presso la Provincia di Brescia, esercita le sue funzioni in piena autonomia gestionale garantita dall'amministrazione.
3. Il presente regolamento costituisce atto normativo a valenza organizzativa, complementare al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

## ART. 2 – COMPETENZE

1. Il Comitato ha compiti propositivi, consultivi e di verifica e opera in stretta collaborazione con la Consigliera provinciale di parità.

Al Comitato compete di:
**a**) avviare adeguate ed opportune iniziative al fine di prevenire l'insorgere e contrastare la diffusione di situazioni persecutorie e di violenza morale o psichica nonché formulare proposte di azioni positive a favore delle lavoratrici e misure atte a consentirne l'effettiva parità;
**b**) prevenire il verificarsi di possibili conseguenze pericolose per la salute fisica e mentale del lavoratore;
**c**) avviare iniziative atte a migliorare la qualità e la sicurezza dell'ambiente di lavoro;
**d**) formulare proposte di azioni positive in ordine alla prevenzione e alla repressione delle situazioni di criticità, anche al fine di realizzare misure di tutela del dipendente interessato;
**e**) formulare proposte per la definizione del codice di condotta contro le molestie sessuali e il mobbing e di ogni sua successiva integrazione e modifica con l'impegno di una verifica annuale della validità dello stesso;
**f**) relazionare annualmente sulle attività svolte e sui risultati raggiunti tramite le iniziative assunte;
**g**) proporre nell'ambito dei piani generali per la formazione previsti dai CCNL, idonei interventi formativi e di aggiornamento del personale, che possono essere finalizzati, tra l'altro, ai seguenti obbiettivi:
- affermare una cultura organizzativa che comporti una maggiore consapevolezza della gravità del fenomeno del mobbing e delle sue conseguenze individuali e sociali;
- favorire la coesione e la solidarietà dei dipendenti, attraverso una più specifica conoscenza dei ruoli e delle dinamiche interpersonali all'interno degli uffici, anche al fine di incentivare il recupero della motivazione e dell'affezione all'ambiente lavorativo da parte del personale.

**h**) assolvere ad ogni altra incombenza attribuita al Comitato da leggi o da normative o derivanti da accordi sindacali;
**i**) esprimere parere sugli atti di interesse generale riguardanti le politiche, l'ordinamento e la gestione del personale, nonché i progetti e gli interventi organizzativi e di ristrutturazione dell'ente;
**l**) promuovere iniziative volte ad assecondare risoluzioni e direttive adottate nell'ambito dell'Unione Europea, per rimuovere comportamenti lesivi delle libertà personali, ivi compresi quelli relativi alle molestie sessuali;
**m**) promuovere indagini conoscitive, ricerche e analisi necessarie a individuare misure atte a creare effettive condizioni di parità tra i lavoratori e le lavoratrici dell'ente;
**n**) promuovere studi, ricerche e informazioni di genere della Provincia di Brescia;

**o**) promuovere interventi idonei a facilitare il reinserimento delle donne dopo l'assenza per maternità e a salvaguardarne la professionalità;
**p**) proporre l'attivazione di misure volte a favorire effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, considerando anche la posizione delle donne in seno alla famiglia, con particolare riferimento: all'accesso ai corsi di formazione professionale e modalità di svolgimento degli stessi; al perseguimento di un effettivo equilibrio di posizioni funzionali a parità di requisiti professionali, di cui si deve tener conto anche nell'attribuzione di incarichi o funzioni più qualificate; all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.
**q**) raccogliere dati relativi all'aspetto quantitativo e qualitativo del fenomeno del mobbing in relazione alle materie di propria competenza;
**r**) individuare le possibili cause del fenomeno, con particolare riferimento alla verifica dell'esistenza di condizioni di lavoro o fattori organizzativi e gestionali che possano determinare l'insorgere di situazioni persecutorie o di violenza morale;
**s**) formulare proposte in ordine a criteri e modalità in materia di accesso, progressione di carriera, figure professionali, attribuzione di incarichi e responsabilità, assegnazione alle strutture, mobilità, mansioni, formazione e aggiornamento professionale, orari di lavoro del personale, orari dei servizi all'utenza, altre materie che hanno valenza sulla condizione delle donne e di genere;
**t**) valutare segnalazioni di fatti, aventi valenza generale, riguardanti presunte azioni di discriminazione diretta e indiretta e formulare proposte in merito;

Le proposte formulate dal Comitato ed eventuali relazioni vengono presentate agli organi interni dell'Ente competenti per i conseguenti adempimenti tra i quali rientrano, in particolare, la costituzione ed il funzionamento di sportelli di ascolto, nell'ambito delle strutture esistenti, l'istituzione della figura del consigliere/consigliera di fiducia nonchè la definizione dei codici di condotta.

## ART. 3 - COMPOSIZIONE E DURATA

1. Il Comitato è costituito da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione.
2. I componenti di parte datoriale sono scelti, sulla base delle candidature presentate, secondo i criteri stabiliti con deliberazione della Giunta Provinciale.
3. Il Presidente del Comitato, nominato con decreto del Presidente della Provincia, ha funzione di:
a) rappresentare il Comitato
b) dirigerne i lavori
c) presiedere le riunioni e coordinarne il regolare svolgimento.
4. Il Vice-Presidente, nominato tra i componenti del Comitato, collabora con il Presidente, lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento svolgendo altresì funzioni che il Presidente ritenga di attribuirgli stabilmente o per un periodo determinato.
5. In caso di assenza del Presidente e del Vicepresidente presiede la seduta un componente del Comitato appositamente delegato dal Presidente.
6. Per ogni componente effettivo deve essere individuato un supplente. I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico.
8. Le riunioni del comitato dovranno svolgersi in orario compatibile con quello di servizio dei componenti il comitato stesso.
7. Per la partecipazione dei componenti alle riunioni non è previsto alcun compenso poiché le ore prestate per il Comitato sono a tutti gli effetti orario di servizio .
8. Il Comitato resta in carica per quattro anni ed esercita le sue funzioni in regime di *prorogatio* sino alla costituzione del nuovo organismo.

## ART. 4 - MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

1.Il Comitato formalizza le proprie decisioni mediante atti ufficiali con struttura deliberativa, i quali costituiscono riferimento per i conseguenti atti di impulso o di gestione.
2. le decisioni del comitato sono raccolte cronologicamente e riportate per registrazione ufficiale al protocollo generale dell'amministrazione.
3. Il Comitato può validamente assumere decisioni quando sia presente la metà più uno dei componenti aventi diritto di voto.
Le decisioni sono assunte a maggioranza dei voti espressi dai presenti e, in caso di parità, la proposta si intende respinta.
4. Il Comitato si riunisce di norma in convocazione ordinaria almeno quattro volte all'anno. I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione alla segreteria del Comitato nonché al proprio supplente.
Qualora un componente del Comitato risulti assente in modo ingiustificato per tre volte per la durata del mandato, verrà dichiarato decaduto e verrà sostituito dal componente supplente. La sostituzione si verifica, altresì, qualora un componente presenti le proprie dimissioni, opportunamente motivate, per iscritto.
5. Il Presidente è tenuto a riunire il Comitato in via straordinaria quando lo richiedano almeno la metà dei suoi componenti.
La convocazione ordinaria è formulata per iscritto ai componenti effettivi e supplenti, anche per posta elettronica, unitamente all'ordine del giorno almeno cinque giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione; in caso di urgenza il termine potrà essere ridotto a tre giorni lavorativi.
6. Il verbale contiene le presenze, gli argomenti trattati, le decisioni assunte ed eventuali posizioni difformi espresse.
Il verbale è trasmesso a tutti i componenti del Comitato compresi i supplenti. Eventuali osservazioni dovranno pervenire prima della seduta successiva, nella quale il verbale verrà approvato e sottoscritto.
Le informazioni e i documenti assunti dal Comitato nel corso dei suoi lavori sono utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali.

## ART. 5 - RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE, LE ORGANIZZAZIONE SINDACALI, AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI ESTERNI

1. Per l'espletamento delle proprie funzioni il Comitato può:
a) promuovere incontri con soggetti esterni al Comitato;
b) avvalersi dell'apporto di esperti anche mediante la costituzione di gruppi di lavoro, nonché chiedere di avvalersi dell'apporto di uffici dell'Amministrazione aventi le necessarie competenze.
c) articolarsi in sottocommissioni ovvero gruppi di lavoro, nominati dai componenti del comitato stesso, anche in via permanente per l'intera durata in carica del Comitato per esigenze di studio, approfondimento, ricerca e quant'altro, in settori o per questioni specifiche.
La composizione delle sottocommissioni e dei gruppi di lavoro è in numero variabile in relazione all'attività che le stesse sono chiamate a svolgere.
d) realizzare indagini conoscitive, anche mediante la somministrazione di questionari, in forma anonima, ai lavoratori dell'amministrazione;
e) organizzare convegni di ricerca e di studio;
f) partecipare, mediante propri componenti, ad iniziative analoghe realizzate presso altre amministrazioni o da soggetti privati;
g) attivare lo sviluppo di rapporti con comitati di altre amministrazioni pubbliche, finalizzati all'acquisizione e alla diffusione di "buone pratiche" in materia di prevenzione e contrasto ai fenomeni discriminatori;

h) attivare ogni percorso di collaborazione ritenuto idoneo con il/la Consigliere/a nazionale e provinciale di parità, con l'U.N.A.R. (Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali) e con gli O.I.V. (Organismi Indipendenti di Valutazione).

2. Il Comitato, nell'ambito delle proprie competenze di cui all'art. 2, formula proposte che vengono trasmesse ai soggetti abilitati alla contrattazione integrativa.
L'Amministrazione e le OO.SS. sono tenute a prendere in esame tali proposte entro 60 giorni dalla data di trasmissione e a dare al Comitato informazione sugli esiti della contrattazione entro i successivi 15 giorni.
Le determinazioni dell'Amministrazione che prevedono soluzioni diverse da quelle proposte dal Comitato devono essere motivate.

## ART. 6 - RISORSE E STRUMENTI

1. Per lo svolgimento della propria attività il Comitato utilizzerà le risorse stanziate dall'Amministrazione nonché i finanziamenti previsti da leggi o derivanti da contributi erogati da soggetti di diritto pubblico e/o privato.
La gestione delle risorse è riportata al piano esecutivo di gestione nell'ambito degli obbiettivi e del quadro contabile del settore risorse umane.
Il settore risorse umane assicura al Comitato il supporto organizzativo necessario, in particolare assicura l'attività di segreteria, la verbalizzazione delle sedute, la raccolta dei verbali, la corrispondenza interna ed esterna e l'archiviazione del materiale.
L'Amministrazione si impegna a mettere a disposizione del Comitato, in occasione delle proprie riunioni, locali idonei, il materiale e gli strumenti necessari.

## ART. 7 – COMUNICAZIONI

1. Il Comitato pubblicizza la propria attività e le proprie decisioni utilizzando strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione (portale intranet, bacheca, ecc) o effettuando specifiche iniziative.
Il Comitato relaziona annualmente per iscritto sulla propria attività.
I verbali approvati e la relazione annuale verranno inseriti in un apposito spazio del portale telematico dell'Ente, contenente anche le modalità per poter contattare direttamente il Comitato.
Allo scopo è predisposto anche un indirizzo di posta elettronica.

## ART. 8 – ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore decorsi quindici giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio della Provincia della delibera di approvazione.