



## **Regolamento per la disciplina del funzionamento del**

**“COMITATO UNICO di GARANZIA per le PARI OPPORTUNITA’, la VALORIZZAZIONE del BENESSERE DI CHI LAVORA e CONTRO le DISCRIMINAZIONI”**

Approvato con determinazione dirigenziale n. 22 del 19/03/2014

---



### **Art. 1 Oggetto del Regolamento**

Il presente Regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito anche Comitato) dell'Agenzia Territoriale dell'Emilia Romagna per i Servizi Idrici e Rifiuti (di seguito ATERSIR), istituito con determinazione dirigenziale n. 22/2014 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).

### **Art. 2 Composizione e sede**

Il Comitato è composto:

- da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del decreto legislativo 165/2001;
- da un pari numero di rappresentanti dell'Ente.

Per ogni componente effettivo di parte dell'Ente è previsto un supplente; la nomina dei supplenti di parte sindacale avviene su indicazione delle OOSS.

Il Comitato è nominato dal Direttore, il quale ne designa anche il Presidente, scelto tra gli appartenenti ai ruoli dell'Ente in funzione delle competenze possedute.

Il Comitato ha sede presso la sede legale dell'Ente.

### **Art. 3 Durata in carica**

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.

### **Art.4 - Compiti del Presidente e dei componenti**

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'Ente.

Il Presidente può nominare un suo Vice-Presidente, tra i componenti effettivi del Comitato, che lo rappresenta in caso di assenza o impedimento ed individua un Segretario per la verbalizzazione delle sedute, la convocazione degli incontri e la conservazione degli atti.

I componenti partecipano alle riunioni del Comitato ed ai gruppi di lavoro, qualora costituiti e segnalano argomenti di carattere specifico da inserire negli o.d.g. delle riunioni.

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 lavoro.

### **Art. 5 - Convocazioni**

Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno 2 volte l'anno.

Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesto da almeno un terzo dei/delle componenti effettivi/e.

La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail almeno 7 giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno 3 giorni, prima della data prescelta.

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

La convocazione deve essere comunicata, per conoscenza, al Direttore, nonché al R.S.P.P., e alla R.S.A..

### **Art. 6 - Deliberazioni**

Le decisioni del Comitato sono espresse nella forma della deliberazione.

Il Comitato può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei componenti aventi diritto di voto.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

I Componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione. Le funzioni di Segretario sono svolte dal componente individuato dal Presidente.

Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate in forma sintetica e il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario.

I Componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.

Le deliberazioni approvate sono inoltrate al Direttore per le successive valutazioni dell'Ente.

Il Comitato può deliberare la richiesta di sostituzione del componente che si assenti reiteratamente senza giustificato motivo per più di tre volte; la delibera verrà tempestivamente comunicata all'Ente affinché provveda.

### **Art. 7 - Dimissioni dei componenti**

Le dimissioni di un componente del Comitato devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso, che ne dà anche comunicazione all'Ente per consentirne la sostituzione.

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

Il Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al Comitato e all'Ente.

### **Art. 8 - Commissioni e gruppi di lavoro**

Nello svolgimento della sua attività il Comitato può operare in commissioni o gruppi di lavoro.

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 responsabile per singoli settori o competenze del Comitato stesso. Il responsabile 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. 9 - Compiti del Comitato**

Il Comitato esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'articolo 57, comma 3, del d.lgs.165/2001, introdotto dall'articolo 21 della legge 183/2010 e della Direttiva emanata il 4 marzo 2011 dai Dipartimenti Della Funzione Pubblica e Per le Pari Opportunità. In particolare il Comitato, anche mediante il piano di azioni positive, promuove iniziative volte a:

- favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
- favorire condizioni di benessere lavorativo e la conciliazione fra vita privata e lavoro;
- prevenire e contrastare situazioni di discriminazione e violenze morali e psicologiche sui luoghi di lavoro e ogni altra forma di disagio lavorativo;
- curare l'informazione e la formazione per una cultura organizzativa orientata al rispetto di ogni lavoratore ed alla valorizzazione di ogni diversità.

### **Art. 10 - Relazione annuale**

Il Comitato redige entro il 30 marzo di ciascun anno di mandato, una relazione sulla situazione del personale nell'Ente di appartenenza riferita all'anno precedente, 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.

La relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni forniti:

- dall'Ente ai sensi della Direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimenti Della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità recante *“misure per realizzare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”*;
- dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione dell'Ente;
- dal Responsabile per la Trasparenza.

La relazione deve essere trasmessa al Direttore dell'Ente.

### **Art. 11- Rapporti tra il Comitato e l'Ente**

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

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

Il Comitato mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli organismi e Uffici dell'Ente che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso.

Il Comitato collabora con il Responsabile della prevenzione e sicurezza, con il Medico competente dell'Ente e con il Responsabile per la Trasparenza, per lo scambio di informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi di genere e dell'individuazione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sul benessere organizzato, in quanto derivanti da forme di discriminazione e/o da violenza morale o psichica.

### **Art. 12 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 30giugno 2003 n. 196.

### **Art. 13 Validità e modifiche del Regolamento**

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente 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'Ente ed entrano in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.