

# **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA DELL'ASL AL**

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

Il presente Regolamento disciplina l'attività del "Comitato Unico di Garanzia (di seguito Comitato) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", istituito con deliberazioni DG n. 669 del 12.09.2013 e n. 746 del 18.10.2013 ai sensi dell'art. 57 D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., della Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4.3.2011 e della Direttiva del Ministero della Pubblica Amministrazione e dal Dipartimento per le Pari Opportunità del 26 giugno 2019 n. 2.

## **Art. 2 Composizione e designazione**

Il Comitato è composto:

- da componenti designati da ciascuna delle Organizzazioni Sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 D.Lgs. n. 165/2001, effettivamente presenti all'interno dell'Amministrazione;
- da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione.

Per i componenti di parte pubblica, nella composizione del Comitato devono essere rappresentate, per quanto possibile, tutte le componenti del personale in servizio presso l'Amministrazione.

L'Amministrazione procede alla relativa designazione ad esito dell'espletamento di una procedura comparativa trasparente cui possa partecipare tutto il personale interessato in servizio nell'Amministrazione.

Per ogni componente effettivo è previsto un supplente.

## **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.

Il mandato dei componenti del Comitato è rinnovabile purché gli stessi soggetti risultino, ad esito della procedura comparativa di cui all'art. 3 e tenuto conto dell'attività già svolta, i più idonei allo svolgimento dell'incarico.

I Componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.

## **Art. 4 Compiti del Presidente**

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'ASL AL.

## **Art. 5 Convocazioni, partecipazione alle riunioni e sede**

Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno ogni tre mesi.

Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesto da almeno un terzo dei suoi Componenti effettivi.

La convocazione ordinaria viene effettuata via email almeno cinque giorni prima della data prescelta.

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

Alle riunioni del Comitato partecipano i componenti effettivi, salvo i casi in cui essi siano impossibilitati ad intervenire; in tal caso partecipano i relativi componenti supplenti.

La partecipazione alle riunioni del Comitato avviene in orario di servizio.

Il Comitato dell'ASL AL si riunisce presso la sede di Alessandria.

La riunione del Comitato può svolgersi, qualora necessario, anche in videoconferenza.

## **Art. 6 Deliberazioni**

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

Hanno diritto al voto i Componenti legittimamente presenti alla riunione.

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 al Presidente e al Componente supplente.

Le funzioni di Segretario sono svolte da un funzionario amministrativo designato dall'Azienda con specifico provvedimento.

In sua assenza la verbalizzazione delle riunioni viene svolta da uno dei Componenti individuato al momento 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.

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

Le deliberazioni approvate sono inoltrate alla Direzione Generale dell'ASL AL per le successive valutazioni dell'Amministrazione.

Il Comitato può deliberare la richiesta di sostituzione del Componente che si assenti reiteratamente senza giustificato motivo per più di tre volte; la deliberazione verrà tempestivamente comunicata all'ASL AL.

## **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'ASL AL 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'ASL AL.

## **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 delle 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 e 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'art. 57 comma 3 D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 21 L. n. 183/2010 e delle Direttive del 4.3.2011 e del 26 giugno 2019. I compiti del Comitato sono, in particolare, propositivi, consultivi e di verifica.

Compiti **propositivi** su :

- predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro fra uomini e donne nonché prevenire l'insorgere e contrastare la diffusione di situazioni persecutorie e di violenza morale e psichica,
- promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità,
- temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa,
- 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 la Consigliera di parità del territorio di riferimento,
- azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo e di prevenzione del verificarsi di possibili conseguenze pericolose per la salute fisica e mentale del lavoratore/lavoratrice,
- azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o di violenze sessuali, morali o psicologiche – mobbing,
- 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,
- piani di formazione del personale proponendo nell'ambito dei piani generali per la formazione previsti dall'art. 23 CCNL 01.04.1999, idonei interventi formativi e di aggiornamento del personale.

Compiti **consultivi**, mediante la formulazione di pareri, su:

- orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione,
- criteri di valutazione del personale,
- contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze,
- progetti di riorganizzazione dell'Amministrazione,
- piani di formazione del personale.

Compiti **di verifica** su:

- risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità,
- esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo,
- esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro – mobbing.

## Art. 10 Relazione annuale

Il Comitato redige annualmente una relazione di mandato sulla situazione del personale nell'Amministrazione di appartenenza riferita all'anno precedente.

La relazione, redatta sulla base dello schema di cui alla Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019, tiene anche conto dei dati e delle informazioni forniti entro il primo marzo di ciascun anno dall'Amministrazione ASL AL in merito a: analisi quantitativa del personale, retribuzioni, azioni positive e bilancio di genere.

La relazione deve essere trasmessa entro il 30 marzo di ciascun anno ai vertici dell'ASL AL, al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Dipartimento per le Pari Opportunità e all'OIV.

## **Art. 11 Rapporti fra Comitato e ASL AL**

I rapporti fra Comitato e ASL AL sono improntati a una costante ed efficace collaborazione.

Il Comitato provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte su sito web dell'ASL AL.

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 agli Uffici dell'ASL AL, che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso. In particolare il Comitato collabora con la S.C. Medico competente, Prevenzione e Protezione, con la S.C. Risorse Umane, con lo Sportello di Ascolto, nonché con i Consiglieri di Fiducia dell'ASL AL.

## **Art. 12 Trattamento dei dati personali**

Le informazioni e 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 D.Lgs. n. 196/2003 e al GDPR 679/2016.

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

Il presente regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'ASL AL ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.

Il presente Regolamento e le relative successive modifiche sono approvate dalla maggioranza qualificata dei Componenti del Comitato corrispondente alla metà più uno dei componenti.

Le modifiche sono pubblicate parimenti sul sito istituzionale dell'ASL AL ed entrano in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione.