

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

Personale scolastico  
( dirigente, docente, educativo, amministrativo, tecnico e ausiliario)  
REGIONE MARCHE

## REGOLAMENTO DI ISTITUZIONE E FUNZIONAMENTO

### Art. 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, con decreto Prot. N. 7928/C17a del 19 aprile 2011 del Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico della Regione Marche è costituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni del personale scolastico.

### Art. 2 Composizione

Il Comitato Unico di Garanzia è così composto:

#### **-Componenti effettivi:**

-Fulvio Izzo	rappresentante amministrazione – vice direttore generale -Presidente
-Anna Bartolini	dirigente sindacale -docente
-Giuseppe Fanesi	dirigente sindacale -docente
-Leonilde Gargamelli	dirigente sindacale -docente
-Paola Martano	dirigente sindacale -docente
-Claudia Mazzucchelli	dirigente sindacale
-Alessandra Rucci	rappresentante sindacale – dirigente scolastico
-Romualdo Discenza	rappresentante amministrazione – dirigente amministrativo
-Andrea Domenico Ferri	rappresentante amministrazione – dirigente amministrativo
-Luca Galeazzi	rappresentante amministrazione – dirigente amministrativo
-Annamaria Nardiello	rappresentante amministrazione – dirigente amministrativo
-Carla Sagretti	rappresentante amministrazione – dirigente amministrativo

#### **-Componenti supplenti:**

-Giancarlo Marcelli	rappresentante sindacale – dirigente scolastico
-Silvio Minnetti	rappresentante sindacale – dirigente scolastico
-Mariella Piacentini	rappresentante sindacale – docente
-Carla Santini	rappresentante sindacale – dirigente scolastico
-Emanuela Tarascio	rappresentante sindacale – dirigente scolastico
-Marcella Tinazzi	rappresentante sindacale – dirigente scolastico
-Sandro Botticelli	rappresentante amministrazione – Funzionario amministrativo
-Eliana Ciminà	rappresentante amministrazione – Funzionario amministrativo
-Silvia Marcorelli	rappresentante amministrazione – Funzionario amministrativo
-Giancarlo Mariani	rappresentante amministrazione – Funzionario amministrativo
-Maria Grazia Prospero	rappresentante amministrazione – Funzionario amministrativo
-Annamaria Venturini	rappresentante amministrazione – Funzionario amministrativo

- Il Vice Presidente viene designato nella prima seduta utile fra i rappresentanti sindacali;
- Il Segretario viene nominato dal Comitato fra il personale in servizio nell'Amministrazione.
- Nella composizione del Comitato é garantita la parità di genere tra effettivi e supplenti nel suo complesso.

### **Art. 3**

#### **Durata in carica**

Il Comitato Unico di garanzia ha la durata di un quadriennio; i componenti del comitato continuano a svolgere le loro funzioni fino alla nomina del nuovo Comitato.

Il Presidente ed i Componenti titolari del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico per una sola volta.

I componenti nominati del corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere dell'organo stesso.

### **Art. 4**

#### **Compiti del Presidente**

Al Presidente spetta la rappresentanza del Comitato, la convocazione e la presidenza delle riunioni ed il coordinamento dei lavori.

In caso di assenza del Presidente le funzioni sono svolte dal Vice Presidente.

### **Art. 5**

#### **Convocazioni**

Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma ogni quadrimestre presso l'Ufficio Scolastico Regionale.

Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesta da almeno quattro dei suoi componenti effettivi.

La convocazione ordinaria viene effettuata per iscritto, via e-mail almeno cinque giorni prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno 24 ore prima della data prescelta. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno.

Il Comitato potrà anche auto convocarsi nella data prescelta di comune accordo tra i componenti

I componenti del comitato partecipano alle riunioni all'interno dell'orario di servizio.

Il Presidente rilascerà ai componenti attestato di avvenuta partecipazione.

### **Art. 6**

#### **Deliberazioni**

Il Comitato, configurandosi come organo perfetto, validamente delibera con la presenza di tutti i componenti siano essi effettivi o supplenti.

I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione anche via e-mail al Presidente del Comitato.

Hanno diritto di voto i componenti titolari ed anche i componenti supplenti qualora siano presenti in sostituzione dei titolari.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei propri componenti, in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Le riunioni devono essere verbalizzate a cura del Segretario del Comitato. Il verbale viene letto e approvato all'inizio della seduta successiva e firmato dal Segretario e dal Presidente il quale avrà cura della tenuta dei suddetti verbali e dei relativi documenti riguardanti il Comitato. .

I componenti possono far inserire a verbale le loro dichiarazioni testuali.

#### **Art. 7**

#### **Dimissioni dei componenti**

Le dimissioni di un componenti devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso e all'Organo che ha provveduto alla sua nomina; il Comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di inoltrò.

Le dimissioni del Presidente sono presentate in forma scritta al Comitato e all'Amministrazione.

#### **Art. 8**

#### **Surroga dei componenti**

Qualora un componente dovesse venire a mancare per dimissioni o decadenza viene integrato, dallo stesso organo che lo aveva designato, entro 30 giorni secondo le indicazioni di cui all'art. 2

#### **Art. 9**

#### **Modalità di funzionamento**

Il Comitato adegua il proprio funzionamento alle linee guida di cui all'art. 57 del D.Lgs. 30 marzo n. 165, come modificato dall'art. 21 della Legge 4 novembre 2010 n. 183.

I componenti che risultano assenti senza giustificato motivo per tre riunioni consecutive saranno segnalati all'Organo che li ha designati.

#### **Art. 10**

#### **Relazione annuale**

Il Comitato predispose entro il 30 marzo di ogni anno una relazione da trasmettere al Direttore Generale USR sull'attività svolta e sui risultati delle iniziative assunte.

Il Comitato rende note pubblicamente ai lavoratori, per realizzare la massima divulgazione con le modalità ritenute più opportune, le attività svolte ed i risultati ottenuti.

#### **Art. 11**

#### **Obbligo riservatezza**

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

## **Art. 12**

### **Compiti del comitato**

Al Comitato sono attribuiti compiti propositivi, consultivi e di verifica in ordine all'ottimizzazione della produttività del lavoro del personale della scuola, 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 dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

Al comitato in particolare spettano (a titolo esemplificativo) le seguenti funzioni:

- 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 a molestie sessuali;
- Valutare fatti segnalati riguardanti azioni di discriminazione diretta ed indiretta e di segregazione professionale e formulare proposte e misure per la rimozione dei vincoli;
- Promuovere indagini conoscitive, ricerche ed analisi sulle condizioni di benessere lavorativo ed individuare misure atte a creare effettive condizioni di parità tra i dipendenti della scuola;
- Assolvere ad ogni altra incombenza attribuita al Comitato da leggi o da normative derivanti da accordi sindacali.

Il Comitato qualora ne ricorrano le condizioni chiederà all'USR la documentazione e le risorse necessarie od utili per il corretto ed adeguato svolgimento dell'attività dello stesso. Per quant'altro qui non menzionato si rimanda alla direttiva del 04/03/2011 emanata di concerto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri ai sensi del comma 4 dell'art. 57 del D.L.gs. 165/2001 con la quale detta le linee guida del funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia.

## **Art. 13**

### **Collaborazioni e risorse**

Per lo svolgimento delle proprie funzioni il comitato:

- Promuove indagini, studi, seminari anche in collaborazione con altri Enti, Istituti e Comitati avanti analoghe finalità;
- Si avvale della collaborazione di esperti interni ed esterni, anche mediante la costituzioni di gruppi di lavoro secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- Si avvale delle strutture dell'USR in relazione alle loro competenze;
- Promuove incontri con gruppi , singoli dipendenti, amministratori od altri soggetti.

## **Art. 14**

### **Rapporti 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 USR e OO.SS.

**Art. 15**  
**Approvazione e modifica regolamento**

Per l'approvazione e modifica del regolamento è necessario il voto favorevole dei 2/3 dei componenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

**Art. 16**  
**Norme transitorie e finali**

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione nel sito Web dell'USR.