

**ALLEGATO ALLA DELIBERA  
DI C.C. N. 47 DEL 20/09/2010**

**COMUNE DI NOALE  
REGOLAMENTO COMITATO PER LE PARI OPPORTUNITA'**

**INDICE**

- Art. 1 Istituzione del comitato per le pari opportunità
- Art. 2 Composizione del comitato
- Art. 3 Modalità di funzionamento del comitato
- Art. 4 Competenze del comitato
- Art. 5 Funzioni del comitato
- Art. 6 Rapporti con l'Amministrazione
- Art. 7 Risorse

**Art. 1**

**ISTITUZIONE DEL COMITATO PER LE PARI OPPORTUNITA'**

Al fine di conseguire gli obiettivi di cui alla legge 10 Aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo/donna nel lavoro" e per la promozione di iniziative volte ad attuare le direttive CEE per l'affermazione della pari dignità delle persone è istituito presso il Comune di Noale, con delibera di Giunta n. 144 del 30.11.2007, un Comitato per le Pari Opportunità tra uomo e donna, quale organismo permanente di consultazione in attuazione anche delle previsioni contenute all'art.2 comma 5, lettera l dello Statuto Comunale, per l'effettiva attuazione del principio di uguaglianza sancito dalla Costituzione, dalle leggi nazionali e dallo Statuto Comunale.

**ART.2**

**COMPOSIZIONE DEL COMITATO PER LE PARI OPPORTUNITA'**

Il Comitato per le Pari Opportunità è costituito da un componente designato da ciascuna delle Organizzazioni Sindacali firmatarie dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del personale del Comune e da un pari numero di rappresentanti nominati dall'Amministrazione Comunale.

Il Comitato è presieduto da un Presidente nominato dall'Amministrazione.

Il Comitato nomina una segretaria/o verbalizzante e un vice Presidente.

Possono partecipare alle riunioni del Comitato, su invito del Presidente, esperti in materie giuridiche, economiche o sociali competenze in materia di lavoro, senza diritto di voto.

**Art. 3**

**MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DEL COMITATO**

1. Il Comitato si riunisce di regola semestralmente o su richiesta di almeno tre componenti.
2. La convocazione è indetta per iscritto dal Presidente con almeno con 5 giorni di anticipo e con indicazione degli argomenti che si andranno a trattare. Per particolari esigenze può essere disposta una convocazione straordinaria su richiesta di tre componenti da inviare ai membri almeno 24 ore prima dell'adunanza.

3. Le decisioni e le deliberazioni devono esser assunte alla presenza di almeno la metà più uno dei componenti;
4. E' ammessa la possibilità di delega scritta nei limiti di una per ogni componente;
5. In caso di assenza ingiustificata di un rappresentante per più di tre volte consecutive, il Comitato ne dichiara la decadenza e chiede all'Amministrazione o alle organizzazioni sindacali a seconda dell'appartenenza del componente decaduto, la tempestiva surroga;
6. In caso di impedimento del Presidente, le sue funzioni saranno svolte dal vice-presidente;
7. **Le persone nominate rimangono in carica per tutta la durata del mandato amministrativo e sino alla nomina dei nuovi componenti del "comitato Pari Opportunità";**
8. Nel procedere al rinnovo delle nomine, l'Amministrazione per quelle di sua competenza, deve preventivamente dare adeguata pubblicità all'interno delle proprie strutture. **La sostituzione dei componenti del Comitato Pari Opportunità, ivi compreso il Presidente, che cessino dalla carica per qualsiasi motivo, è disposta mediante nomina diretta del Sindaco, la quale dovrà essere conforme all'indicazione dell'Organizzazione sindacale di riferimento, ove il componente cessato sia in rappresentanza della stessa;**
9. L'Amministrazione garantisce le sedi per le riunioni e gli strumenti organizzativi e finanziari necessari all'espletamento delle sue funzioni (computer, internet, e-mail, telefono, carta, fotocopie, fax, cancelleria, ecc....) compatibilmente con le necessità dell'organizzazione burocratica dell'ente;
10. Le riunioni del Comitato sono svolte in orario di lavoro, creando i presupposti per la partecipazione in base all'articolazione dell'orario di lavoro;
11. Ogni riunione del Comitato viene verbalizzata. Il verbale conterrà: le presenze, gli argomenti trattati in maniera sintetica, le decisioni assunte ed eventuali posizioni difformi espresse;
12. Alle riunioni del Comitato su particolari tematiche, il Presidente, potrà sentito il parere del Comitato, chiedere la partecipazione di funzionari dell'Ente, previa specifica autorizzazione del Segretario Comunale.

## ART. 4

### COMPETENZE DEL COMITATO

Nell'ambito dei compiti affidatigli dall'ordinamento al Comitato compete:

- 1) **formulare piani di Azioni Positive atti a consentirne le effettive parità fra tutti i lavoratori;**
- 2) **essere informato ed esprimere eventuale** parere sugli atti di interesse generale riguardanti le politiche, l'ordinamento e la gestione del personale, nonché i progetti e gli interventi di organizzazione e ristrutturazione dell'Ente;
- 3) formulare proposte in ordine a criteri modalità relativi alle seguenti materie, accesso progressione di carriera, figure professionali, attribuzione di incarichi e responsabilità, assegnazione alle strutture, mobilità, mansioni formazione ed aggiornamento professionale, orari di lavoro del personale, orari di servizio dell'utenza, altre materie che hanno valenza sulla condizione delle donne con particolare riguardo all'igiene, sicurezza e salubrità del posto di lavoro, in completa applicazione della Legge n.626/1995.
- 4) verificare il rispetto delle prescrizioni di cui all'art.61 Decreto Legislativo n. 29/1993 con particolare riguardo alla composizione delle Commissioni di Concorso ed alla partecipazione ai corsi di formazione professionale;
- 5) promuovere iniziative volte a dare attuazione a Risoluzioni e Direttive CEE per rimuovere comportamenti lesivi delle libertà personali ivi compresi quelli relativi alle molestie sessuali ;

- 6) valutare fatti segnalati riguardanti azioni di discriminazione diretta ed indiretta e di appiattimento professionale e formulare proposte in merito;
- 7) promuovere indagini conoscitive, ricerche ed analisi necessarie ad individuare misure atte a creare effettive condizioni di parità tra i lavoratori e le lavoratrici dell'Ente;
- 8) valutare gli effetti delle iniziative assunte dall'Ente in ordine alle materie di cui ai punti precedenti;
- 9) pubblicizzare periodicamente tra le lavoratrici ed i lavoratori dell'Ente il lavoro sociale ed i risultati emersi, anche attraverso incontri con le/i dipendenti dandone preavviso all'Amministrazione almeno dieci giorni prima dell'iniziativa;
- 10) assolvere ad ogni altra incombenza attribuita al Comitato da leggi o da normative derivanti da accordi sindacali;
- 11) redigere relazione annuale all'Amministrazione ed al Dipartimento della Funzione Pubblica .

## **ART. 5**

### **F U N Z I O N I D E L C O M I T A T O**

Per l'espletamento delle proprie funzioni il Comitato:

- 1) promuove indagini, studi, ricerche, seminari anche in collaborazione con altri Enti, Università, Istituti, Comitati costituiti con analoghe finalità, ecc.;
- 2) promuove incontri con gruppi di dipendenti, singoli dipendenti, amministratori, soggetti esterni all'Amministrazione;
- 3) può richiedere la collaborazione di esperti interni ed esterni anche mediante la costituzione di gruppi di lavoro secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- 4) può richiedere la collaborazione delle strutture della Giunta e del Consiglio in relazione alle loro competenze.

## **ART.6**

### **R A P P O R T I C O N L ' A M M I N I S T R A Z I O N E**

Le proposte di misure atte a creare effettive condizioni di pari opportunità formulate dal Comitato sono trasmesse ai soggetti della contrattazione e comprendono eventuali pareri discordanti espressi dalle/dai componenti del Comitato.

L'Amministrazione e le Organizzazioni Sindacali sono tenute a prendere in esame tali proposte ed a comunicare le decisioni assunte, di norma, entro 30 giorni dalla data di trasmissione.

In caso di determinazioni che precedono soluzioni diverse da quelle proposte dal Comitato, devono essere motivate.

## **ART. 7**

### **R I S O R S E**

Il Comitato, nell'espletamento delle proprie funzioni, utilizza il fondo appositamente istituito nel bilancio annuale ed altri capitoli idonei a finanziare le iniziative promosse previo assenso dell'Amministrazione.

il Comitato, utilizza, altresì eventuali fondi messi a disposizione della CEE o dallo Stato.