

**Regolamento per l'istituzione ed il funzionamento
del Comitato delle Pari Opportunità aziendali**

ARTICOLO 1 – ISTITUZIONE E FINALITÀ

1 – Ai sensi della normativa vigente e secondo quanto stabilito dai C.C.N.L., il Comune di Santa Maria di Sala istituisce il Comitato Aziendale Pari Opportunità per l'attuazione dei principi di parità di trattamento ed uguaglianza di opportunità tra lavoratrici e lavoratori.

2 – Il Comitato Pari Opportunità ha la finalità di promuovere la rimozione dei comportamenti discriminatori per sesso e di ogni altro ostacolo che limiti di fatto l'uguaglianza tra le donne e gli uomini nell'accesso al lavoro e sul lavoro, al fine di migliorare la qualità della vita nell'ambiente di lavoro e valorizzare pienamente le risorse umane.

3 – Il Comitato ha sede presso il Comune di Santa Maria di Sala.

ARTICOLO 2 – COMPOSIZIONE

1 – Il Comitato ha composizione paritetica ed è costituito da un rappresentante dell'Ente, con funzioni di presidente, da un componente designato da ognuna delle organizzazioni sindacali firmatarie del C.C.N.L. che, opportunamente interpellate, hanno nominato un loro rappresentante e da un pari numero di dipendenti scelti tra il personale particolarmente motivato e sensibile alle problematiche di parità, in rappresentanza dell'Amministrazione, per un totale massimo di dieci componenti oltre al Presidente. Potranno altresì essere nominati componenti supplenti in numero pari a quelli di diritto.

2 – I/le dipendenti facenti parte del comitato sono scelti/e dalla Giunta comunale

3 – Il/la Presidente designa un/una Vice-Presidente. Al/alla Presidente spetta rappresentare il Comitato nei rapporti con i soggetti istituzionali esterni, nonché con le Amministrazioni, dirigere i lavori, assicurare l'ordine delle riunioni e le regolarità della discussione.

ARTICOLO 3 – DURATA

1 – Il Comitato rimane in carica per tutta la durata dell'Amministrazione che lo ha nominato e comunque fino alla costituzione del nuovo organismo. I componenti possono essere rinnovati nell'incarico solo per un ulteriore mandato consecutivo.

2 – I/le componenti che non partecipano, senza giustificazione, a più di tre riunioni consecutive, decadono dalla nomina. I/le componenti decadute/i o dimissionari sono sostituiti, previe indicazioni degli organismi designati. I/le nuovi/e componenti rimangono in carica fino alla scadenza del Comitato.

ARTICOLO 4 – COMPITI

1 – Al Comitato sono riconosciute tutte le funzioni e i compiti attribuiti dalle leggi di settore, anche in applicazione di quanto previsto dagli Accordi dei rispettivi enti.

2 – Al Comitato spettano, attivando anche iniziative di raccordo con analoghi Comitati di altri Enti e relazionandosi anche con altre istanze istituzionali e non, che si occupano di tematiche inerenti le pari opportunità, i seguenti compiti:

- formulare piani di azione positivi per la rimozione degli ostacoli che impediscano la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, così come previsto dall'art. 6, lettera c), della legge 125/91;
- fornire supporto all'Amministrazione nella predisposizione degli atti e delle politiche riguardanti l'organizzazione del lavoro che dovrà tenere conto dell'intreccio tra tempi di vita, di lavoro, di cura e funzioni di servizio alla cittadinanza;
- promuovere iniziative volte a dare attuazione alla legge 125/91 e alle direttive dell'Unione Europea per l'affermazione delle pari opportunità delle persone ed in particolare per rimuovere comportamenti molesti e lesivi delle libertà personali dei singoli;

- ricevere e valutare segnalazioni riguardanti azioni di discriminazione dirette e/o indirette, di segregazione professionale e formulare proposte in merito;
 - promuovere indagini conoscitive, analisi e ricerche finalizzate alla conoscenza delle condizioni di lavoro esistenti propedeutiche all'individuazione di azioni concrete;
 - partecipare, su invito delle Commissioni consiliari, alle riunioni delle stesse qualora trattino di tematiche relative alla realizzazione di pari opportunità uomodonna;
 - richiedere alle Commissioni consiliari di indire udienza conoscitiva, qualora se ne ravvisino gli estremi, presentando apposita richiesta corredata dalla necessaria documentazione;
 - valutare gli effetti delle iniziative assunte dalle Amministrazioni comunali in ordine alle tematiche riguardanti le pari opportunità;
 - presentare al Consiglio comunale, indicativamente a metà e a fine mandato, una relazione sulle condizioni effettive di pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici e sullo stato di applicazione delle misure di pari opportunità in coerenza con la legge 125/91 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro".
- 3 – Competerà al Comitato, una volta costituitosi, la definizione delle linee operative per assolvere i compiti di cui al comma 2.
- 4 – Il Comitato pubblicizza periodicamente tra i lavoratori e le lavoratrici il lavoro svolto ed i risultati emersi.

ARTICOLO 5 – MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO

- 1 – Nello svolgimento della sua attività il Comitato può operare in gruppi o commissioni di lavoro.
- 2 – Il Comitato è validamente costituito in assemblea quando sia presente almeno la metà dei suoi componenti e, comunque, almeno 3 componenti oltre il/la Presidente. Le decisioni sono assunte a maggioranza dei voti espressi dai presenti. In caso di parità prevale il voto del/la presidente.
- 3 – Il/la Presidente, qualora impossibilitato/a a partecipare, può delegare il/la Vice Presidente o un altro/a componente del Comitato a presiedere la riunione; in caso di assenza del/la Presidente e del/la Vice Presidente presiede la seduta un/a componente del Comitato appositamente delegato/a dal/la Presidente oppure il/la componente più anziano/a d'età del Comitato.
- 4 – Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria ogni sei mesi.
- 5 – Il/la Presidente è tenuto/a a riunire il Comitato, in via straordinaria, quando lo richiedono almeno i due terzi dei componenti del Comitato ovvero un suo gruppo o una sua commissione di lavoro.
- 6 – La convocazione ordinaria è formulata per iscritto e trasmessa, anche in via telematica, almeno sei giorni prima unitamente all'ordine del giorno predisposto dal/la Presidente; eventuale convocazione straordinaria viene effettuata tramite e-mail o telefax, almeno quarantotto ore prima della riunione.
- 7 – Ogni riunione del Comitato viene sinteticamente verbalizzata. Il verbale contiene le presenze, gli argomenti trattati, le decisioni assunte ed eventuali posizioni difformi espresse. Il verbale è redatto da un/una componente del Comitato nominato/a segretario/a dal/la Presidente della seduta.
- 8 – Le ore prestate per il Comitato dai funzionari comunali componenti dello stesso, rientrano a tutti gli effetti nell'orario di servizio. A tal fine, al termine di ogni semestre, viene inviato ai Dirigenti competenti il rendiconto delle ore effettivamente prestate. Il rendiconto è siglato dal/la Presidente.
- 9 – Per l'espletamento delle proprie funzioni al Comitato è riconosciuto il diritto di :
- promuovere incontri con gruppi, singoli/e, dipendenti, amministratori/trici, ecc.;
 - avvalersi della collaborazione di esperti/e interni/e ed esterni/e anche mediante la costituzione di gruppi di lavoro.

ARTICOLO 6 – PARERI

- 1 – Al fine di attivare un proficuo raccordo tra Amministrazione e Comitato, l'Amministrazione richiederà il preventivo parere del Comitato su determinati atti preventivamente definiti dall'Amministrazione che incidono sui reali rapporti di parità tra lavoratori e lavoratrici dipendenti. Verrà altresì definito il tempo di risposta relativo ad ogni atto per il quale si richiede il parere.

2 – In tal caso il Comitato deve far pervenire ai Servizi e alle Aree proponenti il parere entro i tempi stabiliti.

3 – Il parere reso dal Comitato, ovvero la mancanza del parere qualora il Comitato stesso non si sia pronunciato entro il termine stabilito, deve essere menzionato nel provvedimento.

ARTICOLO 7 – RAPPORTO TRA COMITATO E CONTRATTAZIONE

1 – Le proposte e le misure atte a creare effettive condizioni di pari opportunità formulate dal Comitato sono trasmesse ai soggetti della contrattazione.

2 – L'Amministrazione comunale e le OO.SS. sono tenute a prendere in esame tali proposte e a dare al Comitato informazioni sugli esiti della contrattazione entro 30 giorni dalla data di trasmissione. In caso di accordi che prevedono soluzioni diverse da quelle proposte dal Comitato essi dovranno essere motivati.

3 – Le ipotesi di accordo, che investono le tematiche di parità, concordate nella contrattazione vengono inviate per informazione preventiva al Comitato pari opportunità.

4 – Al fine di verificare lo stato di applicazione delle misure di pari opportunità è previsto un incontro annuale tra l'Amministrazione comunale, le OO.SS. e il Comitato pari opportunità.

ARTICOLO 8 – RISORSE

1 – Per lo svolgimento delle attività promosse il Comitato utilizza il fondo appositamente istituito per le pari opportunità nel bilancio annuale ed altri capitoli idonei a finanziare le iniziative promosse, nonché eventuali fondi messi a disposizione della UE o dallo Stato.

2 – Non sono previsti compensi per la partecipazione alle riunioni del Comitato.

2 – L'Amministrazione assicura, per il funzionamento del Comitato, un servizio di segreteria collocato funzionalmente nell'Ambito dell'Area di pertinenza dell'Assessore che ha la delega nella specifica materia.