

# **REGOLAMENTO DEL COMITATO PARI OPPORTUNITA'**

## **Art. 1 - COSTITUZIONE**

II Comune di Vigonza, per promuovere la rimozione di eventuali comportamenti discriminatori ed ogni altro ostacolo che limiti di fatto l'uguaglianza tra le donne e gli uomini nell'accesso al lavoro e sul lavoro, la loro progressione professionale e di carriera, istituisce il Comitato d'Ente per le Pari Opportunità, per l'attuazione dei principi di parità di trattamento ed uguaglianza di opportunità tra i lavoratori e lavoratrici, ai sensi della Legge 125 del 10 Aprile 1991 modificata con Decreto Legislativo n. 196 del 23 Maggio 2000, del Decreto Legislativo n. 29 del 3 Febbraio 1993 e del vigente Contratto Nazionale del Lavoro.

II Comitato Pari Opportunità ha sede presso il Comune.

## **Art. 2 - COMPOSIZIONE**

Il Comitato Pari Opportunità è nominato dal Sindaco con Decreto ed è composto da membri effettivi e supplenti come segue:

- da un rappresentante dell'Ente in qualità di Presidente nominato dal Sindaco;
- da rappresentanti designati dal Sindacato, uno per ciascuna delle organizzazioni sindacali riconosciute e presenti nell'Ente;
- da un pari numero di dipendenti in rappresentanza dell'Amministrazione, nominati dall'Amministrazione stessa.

In caso di assenza prolungata di uno o più titolari si procederà alla designazione di supplenti per la durata dell'assenza.

Il Sindaco nomina un Vicepresidente con funzioni di sostituzione del presidente in caso di assenza o di impedimento.

## **Art. 3 - DURATA**

II Comitato Pari Opportunità resta in carica per la durata di anni quattro e comunque non oltre alla scadenza della Amministrazione in carica.

II Comitato uscente continua a svolgere le proprie mansioni fino all'insediamento del nuovo Comitato.

## Art. 4 - COMPITI

Al Comitato Pari Opportunità sono riconosciute tutte le funzioni attribuite da leggi e da normative derivanti da accordi sindacali e Contratti Nazionali o Decentrati.

II Comitato inoltre:

1. Studia, analizza, sensibilizza e diffonde cultura sulle pari opportunità, formula piani di azioni positive e propone misure atte a conseguire l'effettiva parità.
2. Deve essere informato preventivamente sui provvedimenti di interesse generale che riguardino l'ordinamento, la gestione del personale, l'organizzazione e ristrutturazione dell'Ente attinenti con le finalità e le funzioni del CPO. Il CPO d'iniziativa sua o su richiesta, purché avvenga nei termini disposti dagli Organi/Organismi interessati, può esprimere parere. II parere espresso dal CPO dovrà essere valutato nell'ambito del procedimento in questione, e nel caso in cui non se tenga conto deve esserne data motivazione espressa.
3. Formula proposte sulle seguenti materie:
  - a) Accesso ai corsi di formazione professionale e modalità di svolgimento degli stessi;
  - b) Flessibilità degli orari di lavoro in rapporto a quelli dei servizi sociali;
  - c) Perseguimento di un effettivo equilibrio di posizioni funzionali a parità di requisiti professionali, di cui si deve tener conto anche nell'attribuzione di incarichi o funzioni più qualificate, nell'ambito delle misure rivolte a superare, per la generalità dei dipendenti, l'assegnazione in via permanente di mansioni estremamente parcellizzate e prive di ogni possibilità di evoluzione professionale;
  - d) Individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.
4. Promuove indagini conoscitive, ricerche ed analisi necessarie ad individuare misure atte a creare effettive condizioni di parità tra lavoratori e lavoratrici,
5. Valuta fatti segnalati dai dipendenti riguardanti azioni di discriminazione professionale e formula proposte in merito all' Amministrazione.
6. Promuove iniziative atte ad informare e sensibilizzare comportamenti conformi alla tutela della pari dignità attraverso l'elaborazione e diffusione dei Codici di Condotta.

7. Attiva relazioni interne ed esterne su tematiche di pari opportunità ponendosi come punto di riferimento all'interno dell'Ente.

Per la realizzazione dei compiti di cui sopra il Comitato Pari Opportunità si raccorda, qualora l'intervento lo richieda, con altri enti, istituti, comitati costituiti con analoghe finalità. Può, inoltre, organizzare incontri di gruppo con dipendenti, dirigenti, amministratori o altri soggetti aventi specifica evidenza in ordine alle materie di propria competenza.

II Comitato può avvalersi, a seconda delle materie trattate, anche di esperti esterni, impegnati nelle problematiche di pari opportunità, tramite la struttura interna di riferimento.

Per consentire al Comitato Pari Opportunità la realizzazione delle proprie iniziative, l'Amministrazione Comunale garantisce la collaborazione di tutti i Settori dell'Ente nel fornire documentazione, dati e quanto altro.

II Comitato predispone annualmente una relazione da trasmettere al Sindaco e al Consiglio Comunale, sull'attività svolta.

II Comitato informa periodicamente i lavoratori sulle proprie attività e sui risultati ottenuti.

Per quant'altro qui non richiamato, si fa espresso rinvio all'art.19 CCNL 14.09.2000.

## **Art. 5 - MODALITA' DI FUNZIONAMENTO**

II Comitato si riunisce almeno una volta al trimestre e ogni qualvolta lo ritenga necessario. Esso è convocato dal presidente su propria iniziativa o quando ne facciano richiesta almeno 3 componenti.

La convocazione ordinaria è effettuata almeno 7 giorni prima e contiene l'ordine del giorno predisposto a cura del presidente, tenendo conto delle proposte degli altri componenti.

La convocazione straordinaria è effettuata almeno il giorno prima della riunione.

Le convocazioni vengono inviate a mezzo e-mail, fax o lettera.

Le riunioni sono valide quando siano presenti la metà più uno dei componenti; le decisioni sono assunte a maggioranza dei voti espressi dai presenti.

Per svolgimento dell'attività il Comitato può costituire al suo interno gruppi di lavoro, determinandone le modalità di funzionamento.

L'attività svolta nel Comitato dai componenti è a tutti gli effetti da considerarsi orario di lavoro in sede e fuori sede.

L'eventuale partecipazione ad attività esterne all'ente (convegni, corsi di formazione e altro) deve essere preventivamente approvata dal Presidente del Comitato nell'ambito del budget assegnato al C.P.O. o nell'ambito dell'offerta formativa dell'Ente Comune di Vigonza; l'assenza dalla struttura di appartenenza verrà effettuata utilizzando gli idonei istituti previsti per il personale dipendente (trasferta, missione, ecc.).

Le assenze dalle sedute devono essere giustificate. La mancata partecipazione, senza giustificazione, a tre sedute consecutive, comporta la decadenza dalla carica e la conseguente sostituzione con altro componente secondo le modalità di cui all'art.2..

Su proposta del Presidente, il Comitato nomina all'interno del C.P.O. un/a Segretario/a.

La/il Segretario/a coordina le attività di segreteria. La Segretario/a mette a disposizione delle/i componenti del Comitato tutta la documentazione (leggi, disposizioni, circolari, verbali, ecc.) relativa all'attività del Comitato e ne dà la massima diffusione. Cura inoltre tutte le pratiche inerenti la gestione del Comitato.

#### **Art.6 - RAPPORTI TRA COMITATO E CONTRATTAZIONE DECENTRATA**

Le proposte finalizzate a creare effettive condizioni di pari opportunità formulate dal Comitato saranno trasmesse ai soggetti attori della contrattazione (delegazione di Parte Pubblica e parte Sindacale).

Il Comitato definirà un percorso operativo di collaborazione che permetterà un confronto proficuo con le Delegazioni Trattanti.

#### **Art. 7 - RISORSE**

L'Amministrazione favorisce l'operatività del Comitato garantendo strumenti idonei al suo funzionamento.

Le risorse necessarie al funzionamento del Comitato Pari Opportunità sono:

- Un'idonea sede nell'ambito degli spazi comunali per lo svolgimento dell'attività del Comitato per le Pari Opportunità;
- Una segreteria amministrativa, individuata dal Responsabile Amministrativo dell'Ente o dal Direttore Generale dell'Ente di supporto alla Segretario/a del C.P.O. individuata all'interno dell'organico dell'Ente locale.

#### **Art. 8 - RISORSE FINANZIARIE**

L'Amministrazione Comunale prevede nel Bilancio, un budget annuale per il Comitato da utilizzare per l'espletamento delle proprie funzioni e per l'attuazione delle iniziative programmate.

Il Comitato può avvalersi, altresì, dei fondi messi a disposizione a tale scopo dalla Regione Veneto, dallo Stato o dalla Comunità Europea.

## **Art. 9 - MODIFICHE**

Ogni proposta di modifica successiva al presente regolamento dovrà essere approvata con la maggioranza dei componenti del Comitato.

## **Art.10 - ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.