

# **COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COMITATO PARI OPPORTUNITA'**

## **ART. 1 –Finalità**

Il presente regolamento disciplina la composizione e il funzionamento del Comitato per le Pari Opportunità istituito ai sensi della vigente normativa, delle disposizioni del C.C.N.L. e in aderenza ai principi del D.Lgs. n°198 dell'11/04/2006 nonché a quanto specificato negli artt. 16-bis-16-ter e 16 quater dello Statuto dell'Ente. Il Comitato svolge funzioni atte a favorire azioni positive per le pari opportunità per le dipendenti della Provincia.

## **ART. 2 -Composizione del Comitato**

Il Comitato è così composto:

- Assessore alla Condizione Femminile e alle Pari Opportunità uomo – donna o da un rappresentate dell'Ente, che assume il ruolo di Presidente;
- un componente designato da ognuna delle OO.SS. aziendali legittimate a partecipare alla contrattazione decentrata;
- un pari numero di dipendenti dell'Amministrazione e di almeno un dipendente /funzionario dotato di potere decisionale, come indicato dal punto V –comma c) della Direttiva del 23 maggio 2007 “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche” della Presidenza del Consiglio dei Ministri –Dipartimento per i diritti e le Pari Opportunità.
- Ne fanno parte, altresì come invitate permanenti, quindi senza diritto di voto, la Consiglieria di parità e due Consiglieri in rappresentanza del Consiglio Provinciale.

Il C.P.O. deve assicurare un'adeguata presenza femminile non inferiore alla metà dei componenti.

Il Presidente del Comitato designerà un dipendente con funzioni di segretario, la cui qualifica funzionale non sia inferiore alla cat. C.

I membri del comitato sono nominati con determinazione del Presidente.

L'attività svolta in qualità di componente del Comitato è considerata attività di servizio a tutti gli effetti.

I componenti del Comitato possono essere rieletti.

In caso di tre assenze ingiustificate consecutive il componente è considerato decaduto.

### **ART. 3-Durata**

Il C.P.O. dura in carica fino alla scadenza del mandato del Presidente della Giunta.

Il Comitato uscente, comunque, continua a svolgere le proprie funzioni fino al rinnovo del nuovo organismo e comunque nei limiti della legislazione vigente.

### **ART .4 –Compiti**

Al Comitato compete:

1. progettare e proporre piani di azioni positive a favore delle lavoratrici e misure atte a consentire l'effettiva parità;
2. proporre, in particolare, elaborati in ordine a criteri e modalità relativi alle seguenti materie:
  - accesso alla progressione di carriera,
  - attribuzione di incarichi e responsabilità,
  - assegnazione alle strutture operative,
  - mansioni,
  - formazione ed aggiornamento professionale,
  - orari di lavoro del personale, quando si ravvisa che vi sia incidenza sulla condizione delle lavoratrici;
  - ricerca dell'equilibrio, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi;
- 3) realizzare indagini conoscitive, ricerche, analisi e progetti per l'attuazione degli obiettivi della parità e delle pari opportunità anche in relazione all'organizzazione dell'Ente;
- 4) esprimere osservazioni e suggerimenti sugli atti di interesse generale riguardanti l'ordinamento e la gestione del personale, in quanto aventi riflessi sulle condizioni di lavoro delle donne;

5) segnalare fatti riguardanti azioni di discriminazione diretta ed indiretta, di molestie sessuali, stalking e di segregazione professionale e vigilare sull'applicazione effettiva dei principi e delle norme di parità;

6) pubblicizzare periodicamente tra i dipendenti dell'Ente il lavoro svolto.

7) relazionare annualmente l'Amministrazione sulle condizioni oggettive in cui si trovano le lavoratrici secondo quanto previsto dall'art. 7 del D.P.R. n° 268/87;

8) assolvere ad ogni altra incombenza attribuita al Comitato da leggi, direttive comunitarie e da normativa derivante da accordi sindacali. Il Comitato non svolge attività negoziale.

### **ART. 5 – Modalità di funzionamento**

Il Comitato si riunisce di norma almeno una volta ogni trimestre ed ogni volta che se ne ravvisi la necessità.

La convocazione è effettuata per iscritto dal Presidente, specificando l'ordine del giorno, e deve pervenire ai membri del Comitato almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione.

La convocazione può essere richiesta anche da almeno un terzo dei componenti del Comitato.

Il verbale delle riunioni deve contenere l'elenco dei presenti, l'ordine del giorno, la sintesi della seduta, la determinazione assunta e le eventuali proposte contrarie con l'indicazione dei proponenti.

Il Comitato è valido con la maggioranza dei componenti e le sue decisioni sono valide a maggioranza dei presenti;

Il Comitato per lo svolgimento delle proprie attività può svolgere attività di consultazione ed audizioni.

L'Amministrazione è tenuta a fornire al Comitato le informazioni e la documentazione attinenti ai dati statistici, ripartiti per genere, del personale e delle condizioni di lavoro.

### **ART. 6 – Accordi Aziendali**

Le misure per favorire le pari opportunità nel lavoro e nello sviluppo professionale, proposte dal Comitato, sono trasmesse alla delegazione trattante per essere oggetto di esame in sede di contrattazione decentrata. Il C.P.O., nell'ambito della sua attività istituzionale, partecipa con un proprio

componente, allo scopo delegato, alle riunioni della delegazione trattante dell'Amministrazione Provinciale.

Le decisioni del comitato costituiscono atto propositivo per l'Amministrazione e per la delegazione trattante che, entro e non oltre 30 giorni dalla data di trasmissione del verbale, sono tenute a comunicare, per iscritto o tramite incontro formale, le eventuali decisioni assunte con le relative motivazioni.

### **ART . 7–Risorse**

Il Comitato si avvarrà per il suo funzionamento di un apposito fondo che sarà stanziato sul bilancio la cui consistenza sarà proposta dallo stesso Comitato. Può avvalersi, altresì, di eventuali fondi messi a disposizione, secondo apposita normativa, dall'Unione Europea, dallo Stato e dalla Regione.

Il C.P.O., per lo svolgimento dei compiti attribuiti, deve disporre di una sede interna all'Ente, idoneamente attrezzata per le attività del proprio mandato.

L'Amministrazione può inoltre autorizzare i dipendenti facenti parte del comitato a partecipare a convegni e momenti di studio sulle tematiche inerenti il comitato stesso; ai suddetti dipendenti spetterà, ove ricorrano i requisiti, l'indennità di missione.