

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELL'ATTIVITA' DEL COMITATO PARI OPPORTUNITA'

ARTICOLO 1 COMPOSIZIONE DEL COMITATO

1. Il Comitato e' cosi' costituito:

- a - Presidente designato dall'Ente ed individuato nell'Assessore alle Pari Opportunità;
- b - Rappresentanti delle OO.SS. un membro designato da ogni Organizzazione Sindacale maggiormente rappresentativa, in base alla normativa vigente;
- c - Rappresentanti della Provincia appartenenti a Servizi particolarmente significativi per le tematiche di competenza del Comitato.

2. I rappresentanti delle OO.SS. e i rappresentanti dell'Ente sono nominati in pari numero.

ARTICOLO 2 COMPITI E FUNZIONI

1. Il Comitato ha le seguenti competenze:

- a) promuovere e svolgere tutte le indagini conoscitive, le ricerche e le analisi necessarie ad individuare gli elementi utili per l'attuazione delle normative di applicazione contrattuale inerenti le pari opportunita';
- b) formulare proposte in ordine alle politiche di accesso, alle attribuzioni, alle mansioni, alla formazione e aggiornamento professionale e, piu' in generale, su ogni aspetto regolamentare che abbia valenza sulla condizione delle lavoratrici e/o dell'utenza;
- c) formulare proposte di azioni positive a favore delle lavoratrici e proporre ogni altra misura e meccanismo atti a consentire il conseguimento della reale parita';
- d) esprimere pareri su atti amministrativi relativi al personale, nonche' su progetti e piani di ristrutturazione dei servizi dell'Ente tenendo conto dei processi di introduzione di nuove tecnologie;
- e) promuovere iniziative volte ad attuare le direttive dell'Unione Europea per l'affermazione sul lavoro della pari dignita' delle persone, in particolare per rimuovere comportamenti molesti e lesivi delle liberta' personali dei singoli e superare quegli atteggiamenti che recano pregiudizio allo sviluppo di corretti rapporti;
- f) valutare fatti segnalati, riguardanti azioni di discriminazione diretta, indiretta e di segregazione professionale e rendersi operativo in merito;
- g) intervenire con proprio rappresentante alle riunioni delle varie Commissioni Consiliari e Tecniche, quando trattino argomenti di competenza del Comitato Pari Opportunita';

h) relazionare periodicamente sull'attività svolta dal Comitato, con il conseguente impegno alla pubblicizzazione.

2. Il Presidente deve essere invitato alla contrattazione integrativa decentrata e deve essere informato di ogni decisione inerente l'organizzazione del lavoro quando trattino argomenti di competenza del Comitato Pari Opportunità'.

3. Le proposte del Comitato, atte a creare effettive condizioni di pari opportunità, sono formalmente trasmesse ai soggetti della contrattazione. La Provincia e le Organizzazioni sindacali sono tenute a prendere in considerazione tali proposte e a comunicare le decisioni assunte che, qualora prevedano soluzioni diverse o il non accoglimento delle proposte formulate dal Comitato, dovranno essere motivate.

ARTICOLO 3 DURATA IN CARICA DEL COMITATO

1. Il Comitato Pari Opportunità', organismo paritetico, dura in carica per un periodo di tre anni.
2. I componenti possono essere riconfermati per non più di due mandati.

ARTICOLO 4 NOMINA DEI COMPONENTI

1. Entro trenta giorni dall'insediamento, la Giunta nomina i componenti il Comitato sulla base delle indicazioni pervenute dalle Organizzazioni Sindacali e dai Servizi interessati, valutate anche le proposte del Comitato uscente.

ARTICOLO 5 DECADENZA DEI COMPONENTI

1. Il componente del Comitato assente ingiustificato per tre sedute consecutive decade automaticamente dalla carica (l'assenza giustificata si intende per iscritto) e non potrà successivamente essere rinominato.
2. Entro trenta giorni si provvederà alla surrogazione.

ARTICOLO 6 DIMISSIONI DEI COMPONENTI

1. Le dimissioni di un componente sono presentate in forma scritta al Presidente del Comitato.
2. Entro trenta giorni si provvederà alla surrogazione.

ARTICOLO 7 FUNZIONAMENTO DEL COMITATO

1. La Provincia mette a disposizione del Comitato locali opportunamente arredati e idonei per lo svolgimento delle sedute, per le riunioni dei gruppi di lavoro, nonché per l'espletamento delle mansioni dell'Ufficio di Segreteria.
2. La Provincia assicura le risorse necessarie all'espletamento delle funzioni del Comitato ed in particolare risorse finanziarie disponibili su apposito Capitolo di Bilancio.

ARTICOLO 8 FUNZIONI DEL VICEPRESIDENTE E DELLA SEGRETERIA

1. Nella prima seduta il Comitato elegge tra i suoi componenti, a maggioranza assoluta dei presenti, il Vicepresidente e il Segretario.
2. Il Vicepresidente coadiuva il Presidente e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.
3. Il Segretario provvede, su indicazione del Presidente, allo svolgimento delle seguenti attività durante l'orario di lavoro ed utilizzando gli strumenti a disposizione del proprio ufficio:
 - a - convocazione e verbalizzazione delle sedute del Comitato e dei Gruppi di lavoro nei quali lo stesso è articolato;
 - b - raccolta, esame e predisposizione della documentazione attinente all'attività del Comitato e dei Gruppi di lavoro;
 - c - conservazione, pubblicazione e trasmissione degli atti;
 - d - predisposizione ed esecuzione delle deliberazioni e delle disposizioni assunte dal Comitato;
 - e - aggiornamento dell'archivio e della biblioteca attinente la materia di competenza del Comitato.

ARTICOLO 9 CONVOCAZIONE DEL COMITATO

1. Il Comitato viene convocato almeno una volta al mese dal suo Presidente, che formula motivato ordine del giorno, anche sulla base delle richieste dei componenti il Comitato.
2. Il Comitato deve essere convocato quando ne facciano motivata richiesta un terzo dei componenti.

3. L'avviso di convocazione deve pervenire, anche a mezzo fax, almeno cinque giorni prima della data dell'incontro. In caso di urgenza l'avviso di convocazione puo' essere recapitato almeno ventiquattro ore prima.

4. Per la validita' delle sedute occorre la presenza di un terzo dei componenti. Per la validita' delle proposte occorre la maggioranza dei presenti.

5. I lavori del Comitato sono registrati con verbale nel quale vengono indicati i punti principali della discussione e le decisioni assunte. Ciascun componente puo' fare richiesta esplicita di inserimento di dichiarazione testuale. Copia del verbale viene trasmessa ai componenti del Comitato per l'approvazione nella seduta successiva.

ARTICOLO 10 STRUMENTI CONOSCITIVI PER L'ATTIVITA'

1. Il Presidente in sede di riunione del Comitato, possono chiedere la partecipazione di funzionari e di dirigenti della Provincia, nonche' di altri soggetti le cui audizioni siano utili ai lavori del Comitato.

2. Il Comitato utilizza eventuali fondi messi a disposizione dalla UE o dallo Stato per l'attuazione di progetti di azioni positive.

ARTICOLO 11 ARTICOLAZIONE DEL COMITATO IN GRUPPI DI LAVORO

1. Il Comitato ha la facolta' di strutturarsi in Gruppi di lavoro temporanei e permanenti che potranno avvalersi della collaborazione di dipendenti provinciali, di esperti, interni ed esterni alla Provincia, di Enti ed Istituti di ricerca.

2. Ogni gruppo dovra' relazionare periodicamente al Comitato e a conclusione dei lavori dovra' consegnare un elaborato contenente proposte operative.

ARTICOLO 12 PUBBLICITA' DEI LAVORI DEL COMITATO

1. Il Comitato potra' disporre la pubblicazione di documenti relativi ai lavori effettuati e delle determinazioni assunte, in appositi spazi e/o bacheche dei vari Servizi.

ARTICOLO 13 PARTECIPAZIONE DEI DIPENDENTI

1. La partecipazione alle attivita' del Comitato sia da parte dei dipendenti componenti il Comitato stesso sia da parte dei dipendenti chiamati a partecipare ai gruppi di lavoro o altre iniziative del Comitato e' considerata, a tutti gli effetti, attivita' di servizio con il rilascio di attestazione di presenza.