

DISCIPLINA PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO PARI OPPORTUNITA'

ART. 1 – COMPOSIZIONE, DURATA E SEDE

Il Comitato è presieduto da una/un rappresentante dell'Amministrazione Comunale, designata/o dal Sindaco, ed è costituito da una/un componente designata/o da ciascuna delle organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione integrativa e da un pari numero di dipendenti particolarmente motivate/i e sensibili alle problematiche di parità, in rappresentanza dell'Ente.

Contestualmente alla nomina delle/dei componenti effettive/i vengono nominati componenti supplenti, che parteciperanno ai lavori del Comitato nel caso in cui le/gli effettive/i siano impossibilitate/i a partecipare.

La durata dell'incarico è pari a quella delle/dei componenti effettive/i.

L'Assessora/e alle Pari Opportunità è invitata/o permanente alle sedute del Comitato.

La/Il Presidente e le/i componenti del Comitato sono nominate/i con deliberazione della Giunta Comunale all'inizio della legislatura.

Il Comitato rimane in carica per la durata del mandato amministrativo e comunque fino alla costituzione del nuovo.

Le/I componenti possono essere rinnovate/i nell'incarico per una sola volta.

Esso ha sede presso la struttura comunale, individuata dal regolamento di organizzazione in base alla delega dell'assessorato alle pari opportunità, che deve fornire ogni supporto di personale e di logistica utile all'espletamento delle funzioni.

ART. 2 – FINALITA' E COMPITI

Al Comitato compete:

a) formulare piani di azioni positive a favore dei lavoratori e delle lavoratrici per valorizzare le capacità, per migliorare la qualità della vita nell'ambiente di lavoro e proporre misure atte a consentire la effettiva parità, così come previsto dalla Legge 125 del 10 aprile 1991 e comunque in relazione all'evoluzione della legislazione italiana ed estera in materia e con riferimento ai programmi di azione della Comunità Europea;

b) promuovere iniziative volte ad attuare le direttive della Comunità Europea per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone, in particolare per rimuovere comportamenti molesti e lesivi delle libertà personali dei singoli e superare quegli atteggiamenti che recano pregiudizio allo sviluppo di corretti rapporti;

c) formulare proposte in sede di negoziazione decentrata in ordine agli orari di lavoro del personale, agli orari dei servizi all'utenza, alla flessibilità degli orari in rapporto a quelli dei servizi sociali e delle esigenze familiari delle/dei dipendenti e in generale proposte tese a migliorare le condizioni di lavoro del personale, con particolare riferimento alla formazione e al reinserimento lavorativo dopo assenze per congedi parentali;

d) valutare il rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile, compresi i profili formativi che il settore Personale si impegna a redigere annualmente sulla base delle richieste del Comitato;

e) pubblicizzare periodicamente tra i lavoratori e le lavoratrici dell'ente il lavoro svolto ed i risultati emersi.

ART. 3 – FUNZIONAMENTO DEL COMITATO

Il Comitato si riunisce trimestralmente o su convocazione della/del Presidente, o su richiesta di almeno tre delle/dei componenti, con un preciso ordine del giorno.

La/Il Presidente, qualora fosse impossibilitata/o a partecipare, può delegare una/un componente del Comitato a presiedere la riunione.

Alle riunioni parteciperà con funzioni di segretaria/o una/un dipendente che curerà, secondo le indicazioni della/del Presidente, le convocazioni delle/dei componenti, la verbalizzazione delle sedute, gli adempimenti conseguenti alle decisioni assunte dal Comitato stesso.

ART. 4 – TRATTAMENTO DELLE COMPONENTI

Nello svolgimento delle attività previste dal programma di lavoro, le/i componenti del Comitato sono considerate/i in servizio a tutti gli effetti.

Le/I componenti del Comitato sono considerate/i in regolare servizio ogni volta che si assentano dal luogo di lavoro, sia per partecipare alle riunioni del Comitato regolarmente convocate, che per assistere ad iniziative esterne ed interne su richiesta della/del Presidente. In tale caso sono da considerarsi in missione a tutti gli effetti.

ART. 5 – ATTRIBUZIONI DELLA/DEL PRESIDENTE

La/Il Presidente ha la rappresentanza del Comitato all'interno e all'esterno dell'amministrazione comunale e può incaricare una/un delle/dei componenti di sostituirla/o qualora se ne verifichi la necessità.

La/Il Presidente del Comitato, indicando l'ordine del giorno, coordina le iniziative promosse dal Comitato, ne verifica i risultati e le ricadute in termini di pari opportunità.

Per eventuali trasferte legate all'espletamento del mandato, alla/al Presidente spetta il rimborso delle spese sostenute e documentate, in quanto componente degli organi istituzionali.

ART. 6 – ATTIVITA' DEL COMITATO

Nello svolgimento delle proprie attività il Comitato:

a) promuove indagini, studi, ricerche, seminari, anche in collaborazione con altri Enti, Istituti e Comitati costituiti con analoghe finalità, al fine di individuare misure atte a creare effettive condizioni di parità tra i lavoratori e le lavoratrici dell'Ente;

b) promuove iniziative di ascolto e di incontro con dipendenti, gruppi, singoli, amministratori o altri soggetti;

c) si avvale della collaborazione di esperte/i, interne/i ed esterne/i, nella formulazione delle proposte dei progetti;

d) stabilisce rapporti diretti di comunicazione e di collaborazione con la Giunta Comunale e in particolar modo con l'Assessora/e alle Pari Opportunità oltre che con le/i Dirigenti dei Settori e Servizi dell'Ente.

Le iniziative del Comitato vengono approvate dalla Giunta Comunale.

Le iniziative del Comitato accolte dall'Amministrazione verranno finanziate con risorse previste nel Piano Esecutivo di Gestione.