



Comune di **SANTA MARGHERITA LIGURE**
Provincia di **GENOVA**

**Deliberazione del Consiglio Comunale del 29/06/06
n° 30**

***REGOLAMENTO
COMUNALE PER IL
FUNZIONAMENTO DEL
COMITATO PER LE PARI
OPPORTUNITA'***

INDICE

Art. 1	Fonti	pag. 3
Art. 2	Composizione	pag. 3
Art. 3	Durata	pag. 3
Art. 4	Sede	pag. 4
Art. 5	Competenze	pag. 4
Art. 6	Modalità di funzionamento	pag. 5
Art. 7	Risorse e strumenti	pag. 6
Art. 8	Rapporto con la contrattazione decentrata	pag. 7

Articolo 1 (Fonti)

Il presente Regolamento disciplina il funzionamento e l'organizzazione del Comitato delle pari opportunità nel Comune di Santa Margherita Ligure, in ottemperanza a quanto stabilito:

- dall'art.19 del C.C.N.L. per il personale del Comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali del 14 settembre 2000,
- dall' articolo 7 del CCDI - Area Dirigenza sottoscritto in data 4/4/2001;
- dall'articolo 19 del CCDI - Personale Dipendente del 6/9/2000;
- dalla vigente normativa in materia di pari opportunità.

Articolo 2 (Composizione)

Il Comitato per le Pari Opportunità, di seguito denominato C.P.O., è composto:

- dal Sindaco o da un suo delegato, con funzioni di Presidente del Comitato;
- da un componente effettivo designato da ognuna delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL e presenti nell'Ente e da un pari numero di funzionari in rappresentanza dell'Amministrazione Comunale, nonché dai rispettivi supplenti, per i casi di assenza dei titolari.
- un dipendente comunale appartenente al servizio competente in materia di personale appositamente designato dall'Amministrazione, con funzioni di segretario e senza diritto di voto; tali funzioni saranno svolte da un supplente in caso di sua assenza;

I componenti del Comitato sono nominati con deliberazione della Giunta Comunale, previa acquisizione delle designazioni sindacali ai sensi del comma precedente. Con la medesima deliberazione la Giunta nomina altresì, individuandolo tra i membri del Comitato, un Vicepresidente con funzioni di sostituzione del Presidente o del suo delegato in caso di assenza od impedimento.

L'attività svolta in qualità di membro effettivo o di supplente, nonché, di segretario, è considerata attività di servizio a tutti gli effetti. Il componente del CPO che risulti assente ingiustificato per tre riunioni consecutive, viene considerato decaduto e viene sostituito con le stesse modalità seguite per la sua nomina.

Art.3 (Durata)

Il CPO dura in carica per un quadriennio, salvo revoca motivata da parte dei designatari o rinuncia da parte dei membri stessi. Il Comitato, o il membro,

uscente, rimane comunque in carica e continua a svolgere le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo. I componenti possono essere rinnovati nell'incarico per una sola volta.

Articolo 4 (Sede)

Il CPO ha sede presso il Comune.

Articolo 5 (Competenze)

Al CPO sono riconosciute tutte le funzioni attribuite da leggi o previste da accordi sindacali. Lo stesso promuove l'affermazione della pari dignità delle persone, al fine di migliorare la qualità della vita nell'ambiente di lavoro e valorizzare pienamente le risorse umane.

Il CPO si avvale del Servizio Affari del Personale, quale struttura di supporto tecnico amministrativo, e svolge i seguenti compiti per il perseguimento delle sue finalità:

a) propone piani di Azioni Positive ai sensi della Legge 125/1991, per assicurare una reale parità e sviluppo professionale tra donne e uomini;

b) formula proposte nelle materie oggetto di contrattazione decentrata integrativa, con particolare riferimento a:

1. accesso ai corsi di formazione professionale e modalità di svolgimento degli stessi;
2. flessibilità degli orari di lavoro in rapporto a quelli dei servizi sociali;
3. perseguimento di un effettivo equilibrio di posizioni funzionali a parità di requisiti professionali, di cui l'Amministrazione è tenuta a valutare, anche nell'attribuzione di incarichi e funzioni più qualificate;
4. individuazione di iniziative di informazione al fine di promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro. Gli effetti di tali iniziative, assunte in sede di negoziazione decentrata, formano oggetto di valutazione da parte del Comitato, che annualmente elabora e diffonde uno specifico rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile per categorie e profili professionali, anche in relazione alle assunzioni, alla formazione e promozione professionale, ai passaggi di categoria e alla progressione economica all'interno della categoria, nonché alla retribuzione complessiva di fatto percepita. Assolve ad ogni altra incombenza attribuita al CPO dalle leggi vigenti e dalla normativa derivante anche da accordi sindacali.

c) svolge, con specifico riferimento alla realtà comunale, attività di studio, ricerca, indagini, progetti e promozioni sui principi di pari opportunità tra il personale, in ossequio alle leggi vigenti in materia, con particolare riferimento alla L.903/1977 e alla L.125/1991;

d) ha facoltà di esprimere pareri e osservazioni sugli atti di interesse generale riguardanti le politiche di gestione del personale;

e) elabora proposte in merito a specifiche problematiche, concernenti l'organizzazione del lavoro, quali l'educazione alla salute, la sicurezza e l'igiene sul lavoro, con particolare attenzione alla maternità;

f) promuove interventi idonei a facilitare il reinserimento delle lavoratrici dopo l'assenza per maternità e a salvaguardarne la professionalità;

g) valuta i fatti segnalati riguardanti situazione di discriminazione diretta e/o indiretta e formula proposte in merito, nel rispetto dei principi della legge sulla privacy;

h) svolge attività di pubblicizzazione e sensibilizzazione nei confronti del personale sulle tematiche inerenti le pari opportunità e la differenza di genere;

i) individua i fattori che ostacolano l'effettiva parità di opportunità tra donne e uomini nei luoghi di lavoro;

l) propone iniziative dirette a prevenire forme di molestie sessuali nei luoghi di lavoro, anche attraverso ricerche sulla diffusione e sulle caratteristiche del fenomeno, e l'elaborazione di uno specifico codice di condotta nella lotta contro le molestie sessuali;

m) relaziona, preferibilmente una volta all'anno, in sede di consuntivo, l'Amministrazione Comunale e le Organizzazioni Sindacali sulle attività svolte e sulle condizioni oggettive delle lavoratrici e dei lavoratori;

n) assolve ad ogni altro compito ad esso attribuito da norme di legge e/o da regolamenti e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro;

Articolo 6 (Modalità di funzionamento)

Il CPO si riunisce almeno trimestralmente o su richiesta di almeno tre componenti, e comunque, ogni volta se ne presenti la necessità.

La convocazione e' effettuata per iscritto dal Presidente almeno 5 giorni prima, specificando gli argomenti all'O.d.G. preventivamente concordati tra le parti. In caso di impedimento del Presidente, la convocazione sarà effettuata dal Vice Presidente. La convocazione straordinaria può essere richiesta dal Presidente, dal Vicepresidente o da almeno un terzo dei componenti. In tal caso è sufficiente il preavviso, anche verbale, di 48 ore lavorative precedenti l'incontro.

Il Presidente rappresenta il CPO, lo convoca, lo presiede, predispone l'ordine del giorno e assicura la regolarità della discussione.

Il CPO è validamente costituito con l'intervento di almeno la metà dei componenti.

Il CPO decide sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno con la maggioranza assoluta dei presenti.

Il Presidente del CPO può prevedere la costituzione di commissioni o gruppi di lavoro, per attività relative a particolari esigenze o problematiche.

Articolo 7 **Risorse e strumenti**

Per garantire la funzionalità del CPO, l'Amministrazione, previa richiesta motivata del Presidente, può allocare eventuali, apposite risorse a Bilancio con le quali sono finanziate le attività e le iniziative del Comitato stesso. Il CPO utilizza, altresì, eventuali fondi messi a disposizione dallo Stato, o da altri soggetti pubblici e privati, con le modalità previste dalla legge e dal Piano Esecutivo di Gestione.

L'amministrazione, nel rispetto della vigente normativa in materia di riservatezza, è tenuta a fornire al Comitato tutti gli atti, le informazioni e la documentazione necessari per lo svolgimento dei propri compiti e per il raggiungimento dei propri obiettivi.

Il CPO può avvalersi della collaborazione di esperti esterni, previa intesa con l'Amministrazione Comunale qualora sia necessaria l'assunzione di impegni di spesa.

Il CPO ha facoltà di organizzare, in orario di lavoro, con periodicità annuale, un'assemblea, con i dipendenti e le dipendenti, dandone preavviso all'Amministrazione, almeno 15 giorni prima dell'iniziativa al fine di relazionare in merito alle attività svolte.

I Dirigenti autorizzano i dipendenti interessati a partecipare agli incontri, ciascuno per l'ambito di propria competenza, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Le funzioni di segreteria e di supporto, compresa la verbalizzazione delle riunioni del CPO, sono svolte dal personale appartenente al Servizio Affari del Personale.

L'Amministrazione garantisce la sede di riunione, gli strumenti organizzativi e finanziari (laddove necessari) alla attività del CPO, e quant'altro utile al buon funzionamento dell'organismo, anche attraverso l'attività del Servizio Affari del Personale. Il CPO, per lo svolgimento delle proprie funzioni, può, inoltre, richiedere all'Amministrazione la collaborazione di altri uffici comunali o di singoli dipendenti, previa autorizzazione del dirigente della struttura competente.

Il verbale delle riunioni deve contenere l'elenco dei presenti, l'O.d.G., l'andamento della seduta, le decisioni assunte, con le relative motivazioni, riportando, altresì, eventuali posizioni contrarie con l'indicazione dei proponenti. Le decisioni del CPO costituiscono atto propositivo per l'Ente e per le delegazioni trattanti che entro e non oltre 30 giorni dalla data di

trasmissione del verbale, sono tenute a comunicare per iscritto, eventuali decisioni diverse dalla proposta avanzata dal CPO, con relative motivazioni.

Articolo 8 **Rapporto con la contrattazione decentrata**

L'Amministrazione Comunale si impegna a garantire la massima informazione e diffusione dei principi, degli obiettivi e degli interventi del CPO, al fine di promuovere e consolidare una gestione delle risorse umane coerente con i principi della pari opportunità e della differenza di genere.

Le proposte formulate dal CPO nello svolgimento della sua attività e tese a creare condizioni di pari opportunità, sono trasmesse alle OO.SS. e all'Amministrazione.

La delegazione trattante è tenuta a concedere l'audizione al CPO qualora ne faccia richiesta. Il CPO può, altresì, chiedere audizioni agli organi di governo del Comune.