



# COMUNE DI SCALENGHE

Provincia di Torino

Via Umberto I, 1 – C.A.P. 10060 – Tel. (011) 9861721 – Fax (011) 9861882

Partita IVA 02920980014 - Codice fiscale 85003410017

<http://www.comune.scalenghe.to.it>

---

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

---

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 63 del 30.11.2009

## INDICE

- Art. 1 - Composizione del Comitato
- Art. 2 - Compiti e funzioni
- Art. 3 - Durata in carica del Comitato
- Art. 4 - Nomina dei componenti
- Art. 5 - Decadenza dei componenti
- Art. 6 - Dimissioni dei componenti
- Art. 7 - Sede del Comitato e supporti strumentali
- Art. 8 - Convocazione del Comitato
- Art. 9 - Strumenti conoscitivi per l'attività
- Art. 10 - Pubblicità dei lavori del Comitato
- Art. 11 - Partecipazione dei dipendenti

## **ARTICOLO 1 - COMPOSIZIONE DEL COMITATO**

1. Il Comitato è così costituito:
  - a. Presidente: Sindaco o suo delegato;
  - b. Un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali di comparto firmatarie del C.C.N.L.;
  - c. un pari numero di rappresentanti dell'Ente, scelti tra i dipendenti comunali.
2. Per ogni componente titolare è nominato un supplente per i casi di temporanea assenza o impedimento.

## **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 opportunità;
  - b. formulare proposte in ordine alle politiche di accesso, alle attribuzioni, alle mansioni, alla formazione e aggiornamento professionale e, più 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 parità;
  - d. esprimere pareri su atti amministrativi relativi al personale nonché 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 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;
  - 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 Opportunità;
  - h. relazionare periodicamente sull'attività svolta dal Comitato, con il conseguente impegno alla pubblicizzazione.

## **ARTICOLO 3 - DURATA IN CARICA DEL COMITATO**

1. Il Comitato Pari Opportunità, organismo paritetico, dura in carica per quattro anni e comunque fino alla costituzione del nuovo.
2. I componenti possono essere rinnovati nell'incarico per una sola volta.

## **ARTICOLO 4 - NOMINA DEI COMPONENTI**

1. Entro quarantacinque giorni dall'insediamento il Sindaco nomina i componenti il Comitato sulla base delle indicazioni pervenute dalle Organizzazioni Sindacali e dai dipendenti comunali, 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 - SEDE DEL COMITATO E SUPPORTI STRUMENTALI**

1. L'Amministrazione Comunale mette a disposizione del Comitato locali opportunamente arredati e idonei per lo svolgimento delle sedute nonché per l'espletamento delle mansioni dell'Ufficio di Segreteria.
2. L'Amministrazione Comunale assicura le risorse necessarie all'espletamento delle funzioni del Comitato e le necessarie apparecchiature informatiche d'ufficio.

## **ARTICOLO 8 - CONVOCAZIONE DEL COMITATO**

1. Il Comitato si riunisce trimestralmente e viene convocato dal Presidente o da un suo delegato, che formula motivato ordine del giorno anche sulla base delle richieste dei componenti il Comitato.
2. Il Comitato deve essere altresì convocato quando ne facciano motivata richiesta almeno tre componenti.
3. L'avviso di convocazione deve pervenire almeno cinque giorni prima della data dell'incontro. In caso di urgenza l'avviso di convocazione può essere recapitato almeno ventiquattro ore prima.
4. Per la validità delle sedute occorre la presenza di un terzo dei componenti. Per la validità 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 può fare richiesta esplicita di inserimento di dichiarazione testuale. Copia del verbale viene trasmessa ai componenti del Comitato per l'approvazione nella seduta successiva.

## **ARTICOLO 9 - STRUMENTI CONOSCITIVI PER L'ATTIVITÀ**

1. Il Presidente e il Coordinatore, in sede di riunione del Comitato, possono chiedere la partecipazione di funzionari e di dirigenti del Comune nonché di altri soggetti le cui audizioni siano utili ai lavori del Comitato.
2. Con riferimento alla circolare ministeriale n. 12/93, l'Amministrazione Comunale fornisce la documentazione utile ai fini istituzionali del Comitato sulla base di appositi protocolli.
3. Il Comitato utilizza eventuali fondi messi a disposizione dalla UE o dallo Stato per l'attuazione di progetti di azioni positive.

## **ARTICOLO 10 - PUBBLICITÀ DEI LAVORI DEL COMITATO**

1. Il Comitato, quando lo ritenga opportuno, potrà disporre la pubblicità delle sedute.
2. Il Comitato potrà disporre la pubblicazione di documenti relativi ai lavori effettuati e delle determinazioni assunte, in appositi spazi e/o bacheche del Comune.

## **ARTICOLO 11 - PARTECIPAZIONE DEI DIPENDENTI**

1. La partecipazione alle attività del Comitato da parte dei dipendenti componenti il Comitato stesso è considerata, a tutti gli effetti, attività di servizio con il rilascio di attestazione di presenza.