

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'ATTIVITA' DEL COMITATO COMUNALE PER LE PARI OPPORTUNITA'.

Art. 1

Ai sensi dell'art.7 del D.P.R. 13 Maggio 1987, n.268 e degli art. 28 e 29 del D.P.R. n.333 del 03 Agosto 1990, è stato istituito presso il Comune di Porto Empedocle, il Comitato per le Pari Opportunità.

Art. 2

Composizione del Comitato

Il Comitato, come previsto dall'art.28 del D.P.R. 3 Agosto 1990 n.333, è un organismo così composto:

- l'Assessore alla Condizione Femminile e per la Pari Opportunità con funzioni di Presidente;
- Un componente designato da ciascuna organizzazione sindacale maggiormente rappresentativa in base alla norma vigente ;
- Da un pari numero di funzionari di almeno di 7° qualifica funzionale in rappresentanza dell'Amministrazione, particolarmente qualificati per l'esperienza acquisita nella gestione degli Uffici Comunali;
- Il Presidente designerà un dipendente Comunale, la cui qualifica non sia inferiore alla sesta, per svolgere le funzioni di Segretario.

Art.3

Compiti e funzioni del Comitato.

Il Comitato:

- a) Ha il compito di rilevare tutti i problemi concreti inerenti le tematiche delle pari-opportunità;
- b) Promuove ogni indagine conoscitiva e di ricerca atta a favorire le condizioni di pari opportunità fra i lavoratori nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tenendo conto anche delle posizioni dei lavoratori in seno alla famiglia ove tali situazioni costituiscono motivo di discriminazione con particolare riferimento sia al perseguimento di un effettivo equilibrio di posizioni funzionali, a parità ovviamente dei requisiti professionali, sia all'accesso ed alla modalità di svolgimento dei corsi di aggiornamento e formazione professionale.

A tale scopo il Comitato può avvalersi di esperti dell'Amministrazione o esterni ad essa;

- c) Formula proposte ed esprime parere sugli atti dell'Amministrazione relativi il personale, alle attribuzioni delle mansioni, alla formazione ed aggiornamento professionale, alla modalità di svolgimento di progetti dell'Ente o più in generale su ogni aspetto che possa influire sulle condizioni delle lavoratrici;
- d) Promuove indagini sull'attuazione della normativa contrattuale relativa all'igiene e sicurezza del posto di lavoro;
- e) Propone l'adozione di programmi di miglioramento della sicurezza e della salute sul lavoro;
- f) Promuove iniziative volte ad incentivare la flessibilità degli orari di lavoro;
- g) Predisporre proposte di piani di azioni positive in favore delle lavoratrice atte a perseguire il raggiungimento degli obiettivi della parità e delle pari opportunità;
- h) Promuove iniziative volte ad attuare le direttive CEE per l'affermazione sul lavoro delle 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;
- i) Relaziona, annualmente all'Amministrazione, come previsto dall'art.7 D.P.R. 268/87, sulle condizioni oggettive in cui si trovano le lavoratrici rispetto alle attribuzioni, alle mansioni, alla partecipazione ai corsi di aggiornamento, ai nuovi ingressi;
- l) Ha competenza su ogni altra incombenza ad esso attribuita dalla normativa di fonte contrattuale o legislativa.

Art.4

Modalità di funzionamento del Comitato.

Il Comitato si riunisce di norma, almeno una volta al mese ed ogni qual volta se ne ravvisa la necessità.

Il Comitato viene convocato per iscritto dal Presidente specificando l'ordine del giorno.

L'avviso di convocazione deve pervenire ai membri del Comitato almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione.

In caso di impedimenti del Presidente, la convocazione può essere effettuata dal Vice-Presidente che viene eletto in seno al Comitato durante la prima riunione.

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

Per ogni riunione viene redatto il relativo verbale che 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. copia del verbale debitamente firmato, va trasmesso per conoscenza al Sindaco, al Presidente del Consiglio e al Presidente della Commissione consiliare Pari Opportunità.

Il Comitato è valido a maggioranza dei componenti e le sue decisioni sono valide a maggioranza dei presenti.

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

Ogni componente del Comitato dopo tre assenze ingiustificate consecutive è considerato decaduto.

Nella seduta successiva a quella della decadenza si provvede alla surroga del componente.

Art.5

Strumenti Organizzativi del Comitato.

L'Amministrazione garantisce la sede nella quale il Comitato si riunisce, gli strumenti organizzativi e finanziari necessari, la verbalizzazione delle sedute, la pubblicizzazione delle decisioni adottate e tutto ciò che si reputa necessario per il suo funzionamento.

Per il suo finanziamento il Comitato si avvarrà di un apposito fondo che sarà stanziato sul Bilancio e la cui consistenza sarà proposta e motivata dello stesso.

Il Comitato per la realizzazione di azioni positive può avvalersi del Fondo Sociale Europeo.

Art.6

Attuazione degli obiettivi.

Al fine di attuare i propri obiettivi il Comitato potrà:

- richiedere tutte le informazioni relative al mercato del lavoro;
- accedere a tutte le informazioni relative al personale, notizie indispensabili per il suo **FUNZIONAMENTO**
- avvalersi della collaborazione di esperti interni o esterni all'Amministrazione;
- promuovere incontri con gruppi, singoli dipendenti, amministratori;
- promuovere indagini, studi, ricerche e seminari;
- avvalersi di personale comunale per le attività di supporto.

Per lo svolgimento dei compiti di cui all'art.3 del presente regolamento, il Comitato potrà avvalersi di altre risorse oltre quelle singolarmente indicate e potrà anche usufruire delle ulteriori risorse che sopravvengono da applicazioni di normative di fonte contrattuale o legislative.

COMUNE DI PORTO EMPEDOCLE
PROVINCIA DI AGRIGENTO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE N. 95

Si certifica che il presente è stato pubblicato
all'Albo Pretorio del Comune, nei modi di legge
dal 16-2-98 al 18-3-98
Porto Empedocle, li 24-3-98

IL SEGRETARIO COMUNALE