

COMUNE DI NAPOLI

Regolamento per la costituzione ed il funzionamento
del comitato per le pari opportunità del Comune di Napoli
(Approvato dal Comitato per le Pari Opportunità il giorno 22 ottobre 1996)

Il C. P.O. è composto :

- a) dall'Assessore designato dal Sindaco che svolge funzioni di Presidente o, in caso di assenza o impedimento, da altro delegato del Sindaco
- b) da membri espressi dalle OO.SS. maggiormente rappresentative a livello nazionale come Organizzazione di categoria;
- c) da pari numero di dirigenti e/o funzionari in rappresentanza dell'Amministrazione;

Il CPO è coadiuvato da un dipendente dell'Ente che assolve ai compiti di segreteria (convocazione del Comitato, verbalizzazione delle sedute, nonché quant'altro necessario al funzionamento del Comitato).

COMPITI

Il Comitato :

- a) promuove indagini conoscitive, ricerche, analisi e seminari atti ad individuare misure idonee a creare condizioni di pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici nelle condizioni di lavoro e sviluppo professionale, tenendo conto anche delle posizioni dei lavoratori e lavoratrici in seno alla famiglia;
- b) promuove azioni volte al superamento delle forme di discriminazione indiretta "misura che, apparentemente neutra, svantaggi di fatto in modo prevalente lavoratori di un sesso senza essere obiettivamente giustificata" (da Corte di giustizia U.E.);
- c) promuove interventi nei processi organizzativi quali il reclutamento, la selezione, la formazione, l'aggiornamento e promozione del personale;
- d) promuove azioni tese alla valorizzazione dei lavori degli uomini e delle donne nella prospettiva di ottimizzare gli impieghi di tutte le risorse umane, e quindi migliorare i servizi;
- e) promuove azioni positive tese al superamento delle "segregazioni" sia orizzontali (professionali) che verticali (di carriera) nonché l'autosegregazione attraverso il riequilibrio di situazioni di fatto sfavorevoli;
- f) promuove azioni tese a vigilare che l'assegnazione a mansioni parcellizzate siano effettuate con criteri di rotazione del personale, con l'obiettivo del superamento di un'organizzazione del lavoro parcellizzato e privo di ogni possibile evoluzione professionale;

g) promuove iniziative volte ad incentivare la flessibilità degli orari di lavoro allo scopo di conciliare la vita professionale e la vita familiare delle donne e degli uomini così come indicate dalle direttive programmatiche della U.E.;

h) promuove iniziative volte ad attuare le direttive U.E. per l'affermazione sul lavoro della pari opportunità delle donne e degli uomini, in particolare per rimuovere comportamenti molesti e lesivi della dignità e libertà personali e promuove iniziative volte ad incentivare la flessibilità degli orari di lavoro allo scopo di superare quegli atteggiamenti che possano essere di pregiudizio per lo svolgimento e lo sviluppo di corretti rapporti sui luoghi di lavoro;

i) promuove indagini sull'attuazione delle normative in materia relativa all'igiene, sicurezza e salubrità del posto di lavoro, prevedibilità dei rischi specifici delle lavoratrici e dei lavoratori;

l) relaziona annualmente all'Amministrazione sulle condizioni oggettive in cui si trovano le lavoratrici secondo quanto già previsto dall'art. 7 DPR 268/87;

m) esercita ogni altra attribuzione ad esso conferita dalle fonti normative e regolamentari, con particolare attenzione al dettato della legge 125/91 ed in particolare avvia esperienze di azioni positive in via negoziale.

MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

A) Il C.P.O. si riunisce, di norma, almeno una volta ogni due mesi. I lavori del Comitato possono articolarsi in gruppi di lavoro o commissioni.

B) La convocazione è effettuata per iscritto almeno 5 giorni prima, dal Presidente, specificando l'ordine del giorno.

Un terzo dei componenti possono chiedere l'iscrizione di argomenti all'o.d.g. comunicando alla Segreteria del C.P.O. che provvederà ad inserirli nella prima seduta utile.

C) La convocazione straordinaria può essere richiesta da almeno un terzo dei componenti. In tal caso la riunione va convocata entro i 10 gg. Successivi. Le decisioni del C.P.O. sono valide a maggioranza dei presenti.

Di tali riunioni sarà redatto apposito verbale. Le attività e le iniziative del comitato saranno adeguatamente divulgate tra il personale dipendente.

D) L'Amministrazione garantisce una sede operativa e il personale occorrente per il funzionamento del Comitato, gli strumenti organizzativi e finanziari necessari alla sua attività attraverso l'istituzione di apposito capitolo di bilancio e quanto altro utile al buon funzionamento dell'organismo.

E) Il C.P.O. può promuovere incontri con gli amministratori su specifiche problematiche.

F) Il C.P.O. accede a tutte le informazioni necessarie al suo funzionamento:

1) ricevendo dalla Segreteria della Giunta e dalla Segreteria del Consiglio gli ordini del giorno di convocazione e quelli definitivi e, su richiesta degli schemi deliberativi individuati;

2) facendo richiesta ai singoli dirigenti di tutti gli atti e/o le informazioni che il C.P.O. ritenga necessari e gli stessi dovranno essere forniti in tempi brevi.

G) Le decisioni del C.P.O. costituiscono atto propositivo per l'Ente e le delegazioni trattanti che entro e non oltre 30 giorni dalla data di trasmissione del verbale, sono tenute a comunicare per iscritto o tramite incontro formale eventuali decisioni e/o orientamenti diverse dalla proposta avanzata dal C.P.O., con le relative motivazioni.

H) Il Comitato per il suo funzionamento, per tutti i punti precedentemente indicati, può avvalersi di esperti interni ed esterni all'Amministrazione