

Regolamento del Comitato CONI/FSN per le Pari Opportunità

Testo approvato il 17.12.2014

Il presente regolamento disciplina l'attività del Comitato per le Pari Opportunità (di seguito: Comitato PO) della Coni Servizi S.p.A. e delle Federazioni Sportive Nazionali (di seguito i Datori di Lavoro), così come previsto dagli artt. 7 del 2° CCNL del Personale non Dirigente della Coni Servizi S.p.A. e delle Federazioni Sportive Nazionali del 22 dicembre 2010 e 8 del 2° CCNL del Personale Dirigente della Coni Servizi S.p.A. e delle Federazioni Sportive Nazionali del 25 febbraio 2011.

La Commissione Pari opportunità ha sede in Roma, Largo Lauro de Bosis, 15

Art. 1 – Finalità

Il comitato PO si propone di facilitare una effettiva equità lavorativa tra donne e uomini garantendo pari dignità sul posto di lavoro a tutte le categorie di lavoratori, favorendo l'adozione di azioni concrete finalizzate alla realizzazione di pari opportunità. Si pone altresì l'obiettivo di monitorare e verificare i risultati conseguenti dall'adozione delle azioni intraprese nel rispetto di quanto disposto dal d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 avente ad oggetto il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".

Art. 2 - Compiti

1. Al Comitato PO sono riconosciute tutte le funzioni attribuite dalle disposizioni vigenti nonché dal vigente CCNL.
2. In particolare, nell'esercizio del proprio ruolo di studio, di ricerca, promozione e proposizione e partecipazione alle decisioni, il Comitato PO:
 - promuove studi, seminari, convegni, anche in collaborazione con altri Enti, Università, Istituti, Comitati e Organismi costituiti con analoghe finalità, nonché con le OO.SS. di categoria;
 - promuove indagini e ricerche dirette all'individuazione dei reali bisogni all'interno di Coni Servizi S.p.A. e delle Federazioni Sportive Nazionali sul tema delle Pari Opportunità e finalizzate alla formulazione di proposte concrete volte a rimuovere gli eventuali ostacoli che potrebbero interferire con l'accesso ad opportunità di formazione, aggiornamento professionale, orario ed organizzazione del lavoro, progressione di carriera, attribuzione di mansioni particolari e/o incarichi di responsabilità, assegnazione alle strutture;
 - promuove iniziative volte a dare attuazione a risoluzioni e direttive nazionali ed europee sia in tema di pari opportunità sia in tema di rimozione di comportamenti e atteggiamenti lesivi delle libertà personali, al fine di sviluppare un corretto clima di rapporti interpersonali;

- sensibilizza l'ambiente di lavoro alle tematiche delle pari opportunità, utilizzando gli idonei strumenti informativi e promuovendo, qualora se ne ravvisasse la necessità, gli opportuni incontri con la popolazione aziendale interessata;
- esamina, per quanto di sua competenza, le proposte delle lavoratrici e dei lavoratori, mediante l'organizzazione di appositi incontri e/o riunioni, in occasione delle quali svolge analisi di casistiche presentate da singoli o da gruppi, utili all'incoraggiamento di azioni consistenti;
- esamina per quanto di sua competenza fatti segnalati da dipendenti riguardanti azioni di discriminazione professionale ovvero che manifestino un disagio o un malessere del lavoratore o della lavoratrice;
- promuove iniziative atte a sensibilizzare comportamenti conformi alla tutela delle pari dignità e opportunità.

3. Per la realizzazione dei compiti di cui sopra:

- al Comitato PO la parte datoriale garantisce strumenti idonei al suo funzionamento anche attraverso la messa a disposizione di idonei locali per la sua attività e, in occasione degli incontri programmati, considera in stato di servizio i partecipanti agli stessi;
- il Comitato PO può avvalersi della collaborazione di esperti interni ed esterni, anche mediante la costituzione di gruppi di lavoro istituiti da personale appartenente alle strutture organizzative interessate sulle specifiche tematiche, nel rispetto delle procedure vigenti.
- Il Comitato PO utilizza gli stanziamenti appositamente approvati per le pari opportunità nel bilancio annuale o qualsivoglia altro fondo sia reso disponibile per finanziare le iniziative promosse, nonché eventuali stanziamenti erogati dalla UE, dallo Stato o da altri Organismi pubblici o privati.

Art. 3 – Composizione e durata

1. Il Comitato PO è composto da:

- 7 componenti effettivi di nomina datoriale;
- 7 componenti effettivi di designazione sindacale;
- 7 componenti supplenti di nomina datoriale;
- 7 componenti supplenti di designazione sindacale.

2. I membri del Comitato PO durano in carica per un quadriennio e comunque fino alla costituzione del nuovo Comitato PO.
3. In caso di risoluzione del rapporto di lavoro, le eventuali sostituzioni avranno luogo entro il termine di 30 gg. dalla data di ricevimento della comunicazione relativa alla cessazione del rapporto di lavoro, mediante nuove nomine da parte dei competenti organismi.
4. In caso di assenza prolungata di un membro effettivo del Comitato PO, i competenti organismi provvederanno, entro il termine di 15 giorni dalla comunicazione dell'assenza stessa, a designare il membro supplente per l'intera durata dell'assenza stessa.
5. Tra tutti i componenti della Comitato PO viene eletto annualmente un Presidente garantendo l'alternanza dei mandati tra rappresentanti di parte datoriale e rappresentanti delle OO.SS. Sarà annualmente eletto un vice presidente che prenderà le veci del presidente in caso di sua assenza.
6. Inoltre, in seno al Comitato PO viene nominato un Segretario con il compito di assicurare l'organizzazione gestionale del Comitato PO (ivi inclusa l'archiviazione dei verbali delle riunioni, della corrispondenza interna ed esterna e di tutta la documentazione del Comitato PO). In caso di assenza del Segretario ad una delle riunioni dell'organismo, la funzione sarà svolta a rotazione dai vari componenti.

Art. 4-- Funzionamento

1. Al Presidente spetta la rappresentanza interna ed esterna del Comitato PO, la convocazione delle riunioni e il coordinamento dei lavori.
2. Il Comitato PO si riunisce, di norma, almeno tre volte l'anno in orario di servizio.
3. La convocazione ordinaria delle riunioni è effettuata per posta elettronica, almeno sette giorni prima della data fissata e deve contenere l'ordine del giorno, il luogo, l'ora. Eventuali convocazioni straordinarie potranno essere effettuate, con le stesse modalità di cui sopra, con preavviso non inferiore ai due giorni lavorativi.
4. La richiesta di convocazione del Comitato PO può anche essere effettuata tramite e-mail da almeno un terzo dei componenti.
5. I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni dovranno darne comunicazione al Segretario e/o ad altro componente.
6. Le sedute del Comitato PO sono valide quando è presente la metà più uno dei propri componenti. Le decisioni sono assunte a maggioranza semplice dei voti espressi dai presenti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.
7. Il Segretario redige i verbali delle sedute e mantiene l'archivio del Comitato PO (verbali delle sedute, corrispondenza interna ed esterna, documentazione, ecc.). I verbali delle

riunioni devono contenere l'indicazione delle presenze, degli argomenti trattati, delle decisioni assunte e delle eventuali posizioni difformi espresse.

8. La bozza di verbale viene trasmessa ai singoli membri, di norma, entro 15 giorni dalla riunione, e si intende approvata nella sua versione definitiva se dopo 2 giorni lavorativi nessun membro fa pervenire osservazioni e/o integrazioni al documento. Nel corso della riunione successiva il Segretario provvederà a raccogliere le firme in calce al verbale per la ratifica dell'approvazione.

Art.5 – Risorse

1. Per il funzionamento della CPO viene definito uno specifico stanziamento annuale.
2. I Datori di lavoro mettono a disposizione adeguate risorse informatiche (spazio su server, intranet aziendale, internet) per la ricerca, l'elaborazione, la conservazione, le pubblicazioni delle informazioni ed i contatti con gli altri Organismi.
3. L'eventuale partecipazione ad attività esterne autorizzato dal Presidente del Comitato (a titolo meramente esemplificativo: convegni, corsi di formazione, partecipazione a progetti etc) deve essere preventivamente comunicata al Direttore Risorse Umane della Coni Servizi S.p.A. per il Personale a questa in carico, e ai Segretari Generali delle FSN per il proprio personale (sia diretto che ex art.30), e sarà gestita amministrativamente secondo le procedure vigenti.

Art. 6 - Rapporti con i Datori di Lavoro e le Organizzazioni sindacali

1. Per assolvere i propri fini istituzionali, il Comitato PO si avvale di tutte le informazioni e la documentazione fornite dai Datori di Lavoro, nel rispetto di tutte le normative vigenti, sulla base delle richieste formalizzate per iscritto, anche tramite e-mail, alle unità organizzative interessate per tematica.
2. Le decisioni e le deliberazioni della Comitato PO, comunicate a cura del Presidente, costituiscono atto propositivo e di progetto nei confronti dei Datori di Lavoro e delle OO.SS. Le Parti sono tenute a prenderle in considerazione e a comunicare entro 30 gg. al Comitato PO l'eventuale diniego motivato della proposta/progetto.
3. Il Comitato PO monitora lo stato di attuazione delle proprie proposte da parte degli Organismi interessati.

Art. 7 - Progetti di azioni positive, politiche di genere e conciliazione tempi di vita/lavoro

1. Il Comitato PO si farà soggetto propositore e promotore verso i Ministeri Competenti di Progetti di Azioni Positive e di Conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, da svilupparsi in ambito datoriale e ammissibili al rimborso totale o parziale degli oneri finanziari rispettivamente come da ex Legge n.125 del 10 aprile 1991 e Legge n. 53 dell'8 marzo 2000, secondo le linee guida emesse dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

2. Le proposte/progetti di azioni positive ed i relativi piani di attuazione formulati dal Comitato PO saranno trasmessi ai soggetti della contrattazione a fine di pervenire ad un percorso condiviso di attuazione dei programmi.
3. L'illustrazione delle proposte/progetto e dei relativi piani di attuazione, predisposti dal Comitato PO, costituiranno oggetto di apposite iniziative di informazione rivolte a tutti i/le dipendenti, nel rispetto delle procedure in atto presso i Datori di Lavoro.

Art. 8 - Rapporto sulle attività e diffusione dei risultati

1. Il Comitato PO verifica la realizzazione dei piani di attuazione delle azioni positive, confrontando i risultati raggiunti con gli obiettivi prefissati, e ne verifica la stabilità nel tempo.
2. Il Comitato redige una relazione annuale sull'attività espletata entro il 1° trimestre dell'anno successivo a quello di riferimento. Altresì, anche al raggiungimento di obiettivi significativi il Comitato PO presenterà una relazione sull'attività svolta, che potrà essere illustrata anche nel corso di un apposito incontro.
3. Il Comitato PO adotta ogni strumento utile alla diffusione delle informazioni riguardanti la propria attività o più ingenerale di quelle relative ai temi attinenti alle pari opportunità.
4. I Datori di Lavoro si impegnano a valorizzare e pubblicizzare, nell'ambito lavorativo, risultati del lavoro svolto dal Comitato.

Art. 9 - Modifiche al regolamento

1. Le modifiche al presente regolamento sono approvate in seduta plenaria dal Comitato PO, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei suoi componenti.

Art. 10 - Norme finali e entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di approvazione.
2. Per quanto non specificatamente previsto dal presente Regolamento, valgono le disposizioni della normativa legislativa di settore e dal CCNL.