



**REGOLAMENTO DEL COMITATO PER LE PARI OPPORTUNITA'  
DELL'ISTITUTO NAZIONALE DI FISICA NUCLEARE**

**ARTICOLO 1- ISTITUZIONE**

1. Il presente regolamento disciplina l'attività del Comitato per le Pari Opportunità dell'INFN (di seguito denominato CPO) istituito presso l'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare (di seguito denominato Ente), con Disposizione presidenziale n. 7863 del 22 dicembre 1999, così come integrata con successiva Disposizione presidenziale n. 8321 del 13 settembre 2000.
2. Il C.P.O. ha sede presso gli uffici di presidenza dell'Ente.

**ARTICOLO 2 - ATTRIBUZIONI**

1. Il CPO svolge tutte le funzioni attribuitegli da norme di legge, di regolamento o derivanti dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del personale delle istituzioni e degli enti di ricerca e di sperimentazione.
2. Il CPO inoltre:
  - a) formula proposte per l'adozione di misure atte a favorire l'effettiva parificazione uomo-donna nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, con particolare riferimento a:
    - perseguimento di un effettivo equilibrio delle posizioni funzionali a parità di requisiti professionali di cui si deve tenere conto nell'attribuzione di funzioni e incarichi più qualificati,
    - promozione di iniziative per attuare le direttive UE per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone,
    - ricerche e progetti per individuare e rimuovere discriminazioni,
    - flessibilità degli orari di lavoro in modo da consentire un equilibrio tra responsabilità professionali e familiari,
    - accesso e modalità di svolgimento dei corsi di formazione,
    - miglioramento della qualità della vita nell'ambiente di lavoro, promozione dell'educazione alla salute e alla sicurezza sul lavoro,
    - valorizzazione delle capacità di tutte le persone;
  - b) formula proposte per l'adozione di piani di azioni positive di cui alla l. 125/91;
  - c) promuove l'adozione da parte dell'Ente di tutte le misure più idonee per attuare le direttive UE in materia di pari opportunità, in base anche alle direttive della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
  - d) promuove all'interno dell'Ente l'adozione di misure e progetti atti a perseguire gli obiettivi di "Mainstreaming" e "Empowerment" di cui alla Direttiva del presidente del Consiglio dei Ministri del 27 marzo 1997 e alla Dichiarazione e programma di azione adottati alla quarta conferenza mondiale dell'ONU sulle donne (Pechino, 4-15 settembre 1995), e loro successive modifiche e /o integrazioni;
  - e) sensibilizza l'ambiente di lavoro promuovendo incontri con la partecipazione dei dipendenti, dei dirigenti, ed eventualmente degli Organi Direttivi dell'Ente, da tenersi anche durante l'orario di lavoro;
  - f) promuove studi, seminari, convegni;
  - g) promuove indagini, ricerche e analisi di genere, raccoglie casistiche presentate da singoli o da gruppi, finalizzate alla formulazione di proposte nell'ambito delle proprie attribuzioni;
  - h) relaziona ogni anno agli Organi Direttivi dell'Ente, al Dipartimento delle Pari Opportunità, con copia alle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative, sull'attività svolta e sulle condizioni oggettive delle donne all'interno dell'Ente rispetto alle tematiche di pari opportunità di cui ai punti precedenti;
  - i) verifica l'attuazione delle misure e delle azioni promosse in merito a tutti i punti sopra citati.

### **ARTICOLO 3 -RISORSE**

1. L'Ente garantisce tutti gli strumenti idonei per il funzionamento del CPO.
2. Il CPO utilizza per lo svolgimento delle proprie attribuzioni ed attività gli stanziamenti che l'Ente renda disponibile nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio per finanziare le iniziative promosse e/o eventuali altri finanziamenti erogati dalla UE, dallo Stato, da altri organismi pubblici o privati.
3. Ogni anno il CPO predispone un piano d'attività ed un preventivo di spesa, che presenta nel termine fissato per la presentazione del bilancio preventivo dell'Ente.
4. Il CPO predispone altresì annualmente un consuntivo di spesa e lo presenta nel termine fissato per la presentazione del consuntivo dell'Ente.
5. Ferma restando la completa autonomia del CPO per quanto riguarda la determinazione e la priorità delle attività, il CPO afferisce per la formalizzazione amministrativa degli atti di spesa alla direzione della struttura competente a norma dei regolamenti dell'Ente.

### **ARTICOLO 4 - COMPOSIZIONE**

1. Il CPO è composto da un componente designato da ciascuna delle confederazioni e organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative e da un numero pari di componenti in rappresentanza dell'Ente designati dall'Ente medesimo, oltre che da un rappresentante dell'Ente stesso designato quale presidente.  
Per ogni componente titolare è nominato un componente supplente, salvo che per il presidente.
2. Il CPO elegge a maggioranza assoluta e a scrutinio segreto tra i suoi componenti titolari il vice presidente.
3. E' possibile che il CPO sia composto da componenti di ambo i sessi.
4. Il CPO è nominato con disposizione del presidente dell'Ente.
5. I componenti titolari e i componenti supplenti del CPO durano in carica tre anni dalla nomina e possono essere confermati per una sola volta. Le funzioni del CPO uscente restano prorogate sino all'insediamento del nuovo.

### **ARTICOLO 5 - IL PRESIDENTE**

1. Il presidente è il rappresentante del CPO e ne coordina l'attività.
2. Il presidente:
  - a) convoca le sedute del CPO,
  - b) predispone l'ordine del giorno delle sedute e la relativa documentazione,
  - c) cura l'esecuzione delle deliberazioni del CPO,
  - d) predispone il piano annuale d'attività, il piano annuale preventivo e quello consuntivo per l'utilizzazione delle risorse del CPO di cui all'art. 3,
  - e) predispone la relazione annuale sull'attività svolta di cui all'art. 2, comma 2, lett. h),
  - f) informa il Presidente dell'Ente e le organizzazioni sindacali di dimissioni, decadenze o definitivi impedimenti dei componenti del CPO, ai fini delle relative sostituzioni.
3. Il presidente, in caso di assenza o impedimento, è sostituito dal vice presidente.
4. Il presidente, nell'esercizio delle sue attribuzioni, si avvale dell'ausilio della segreteria dal CPO.

### **ARTICOLO 6 – LA SEGRETERIA**

- a) La segreteria del CPO cura il supporto necessario al suo funzionamento, avvalendosi di norma dei supporti di segreteria messi a disposizione dall'Ente.
- b) La segreteria:

- a) cura l'invio delle convocazioni e del materiale illustrativo degli argomenti all'ordine del giorno,
  - b) redige i verbali delle sedute plenarie,
  - c) tiene un archivio del CPO (verbali delle sedute, corrispondenza interna ed esterna, documentazione, ecc.) ,
  - d) assiste il Presidente,
  - e) fornisce assistenza per il reperimento di documentazione inerente ai lavori del CPO.
- c) Per ogni seduta plenaria del CPO è redatto, a cura della segreteria, un verbale, contenente le presenze, le assenze giustificate o ingiustificate, gli argomenti trattati, le deliberazioni assunte.
  - d) La bozza di verbale viene trasmessa, di norma, entro sette giorni prima della riunione successiva, nel corso della quale il verbale viene approvato nella sua versione definitiva.
  - e) In caso di assenza della segreteria del CPO, i verbali delle riunioni sono redatti, a rotazione, dai componenti dello stesso.

#### **ARTICOLO 7 - I COMPONENTI DEL CPO**

1. I componenti del CPO non possono delegare l'esercizio delle loro attribuzioni, essendo l'incarico personale ed indisponibile.
2. I componenti del CPO:
  - a) partecipano alle riunioni del CPO,
  - b) partecipano ai gruppi di lavoro di cui all'art. 10, cui abbiano segnalato l'intenzione di aderire,
  - c) segnalano argomenti da inserire nell'ordine del giorno delle sedute plenarie o dei gruppi di lavoro,
  - d) richiedono, nella misura di un terzo di loro, la convocazione del CPO, con proposta di ordine del giorno,
  - e) segnalano tempestivamente al presidente l'impossibilità a partecipare alle sedute e/o gruppi di lavoro.
3. I componenti supplenti del CPO hanno i diritti e i doveri dei componenti titolari, che possono esercitare solo nei casi di assenza o impedimento di un componente titolare. Ove non sostituiscano un componente titolare assente o impedito, i componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del CPO in seduta plenaria e/o nei gruppi di lavoro senza essere computati nel numero legale per la validità della riunione e senza diritto di voto.
4. I componenti del CPO assenti ingiustificati per tre sedute consecutive potranno essere ritenuti decaduti dal mandato.  
In tale caso il presidente segnalerà le assenze al presidente dell'Ente e alle organizzazioni sindacali che hanno effettuato le relative nomine, i quali dovranno provvedere con la massima urgenza alla sostituzione entro trenta giorni dalla comunicazione del presidente del CPO.
5. Nel caso di dimissioni volontarie si procederà con le stesse modalità di cui al comma precedente.
6. I componenti del CPO, nello svolgimento delle loro funzioni, sono considerati in servizio a tutti gli effetti.

#### **ARTICOLO 8 - FUNZIONAMENTO**

1. Il CPO si riunisce in seduta plenaria ordinaria almeno quattro volte l'anno, su convocazione del presidente. Esso è altresì convocato quando ne facciano richiesta almeno un terzo dei suoi componenti con proposta di ordine del giorno, a norma del precedente articolo 7, comma 2, lett. d).  
In caso di necessità e/o urgenza, la riunione del CPO può essere convocata in seduta straordinaria ad iniziativa del presidente e tenuta anche con sistemi di videoconferenza.
2. La convocazione delle riunioni è effettuata per iscritto, anche a mezzo fax o posta elettronica, e deve contenere l'ordine del giorno, il luogo, la data e l'ora prevista per la riunione.  
Di norma la convocazione è effettuata almeno sette giorni prima della data della riunione.  
In caso di necessità e/o urgenza può essere effettuata nelle ventiquattro ore precedenti la riunione.
3. Il CPO in seduta plenaria:
  - a) discute ed approva il piano di lavoro annuale,
  - b) discute ed approva il piano annuale di spesa, preventiva e consuntiva,

- c) intraprende tutte le iniziative conformi ai propri fini istituzionali,
- d) discute ed approva la relazione annuale sull'attività svolta,
- e) discute ed approva, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, le modifiche al presente regolamento,
- f) approva il verbale della precedente riunione.

#### **ARTICOLO 9 -DELIBERAZIONI**

- 1. Le sedute del CPO sono valide quando è presente la metà più uno dei propri componenti.
- 2. Le deliberazioni sono adottate, di norma, a maggioranza dei presenti, fuorché nei casi in cui il presente regolamento preveda una maggioranza assoluta e/o qualificata.
- 3. Il CPO vota di norma con voto palese. Su richiesta di un terzo dei suoi componenti, il CPO può deliberare a scrutinio segreto.
- 4. In caso di parità, nelle votazioni in forma palese, prevale il voto del presidente, o, in sua assenza, il voto del vice presidente.
- 5. Nel caso in cui sia necessario assumere decisioni che rivestano carattere di particolare urgenza e che non possono attendere la convocazione di una riunione, il presidente deve interpellare i componenti per iscritto, anche via fax o posta elettronica. La decisione sarà valida quando la metà più uno dei componenti manifestino il loro assenso per le medesime vie.  
In questo caso sarà redatta, a cura del presidente, una relazione contenente le motivazioni della procedura d'urgenza, le espressioni di voto dei componenti, la decisione eventualmente adottata, che sarà acclusa al verbale della prima seduta utile successiva del CPO.

#### **ARTICOLO 10 - I GRUPPI DI LAVORO**

- 1. Il CPO può articolarsi in gruppi di lavoro, temporanei o permanenti, a seconda delle esigenze del CPO.
- 2. I gruppi di lavoro sono istituiti in seduta plenaria. Può essere nominato un responsabile del gruppo, con compiti di coordinamento.
- 3. Il gruppo di lavoro opera in piena autonomia il perseguimento dei propri compiti e riferisce del proprio operato al CPO.
- 4. Il CPO, anche su proposta dei gruppi di lavoro, può avvalersi del contributo di esperti e consulenti, anche esterni, ove ritenuto necessario.

#### **ARTICOLO 11 - RAPPORTI CON L'ENTE E LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI**

- 1. Per assolvere i propri fini istituzionali il CPO instaura con l'Ente un rapporto di reciproca collaborazione affinché sia garantito un costante flusso informativo circa atti, proposte, dati statistici, attuazione di iniziative attinenti direttamente o indirettamente la materia delle pari opportunità.
- 2. Nell'ambito di tale rapporto, il CPO richiede all'Ente accesso ad atti, informazioni, dati statistici nel rispetto di tutte le normative vigenti.  
L'Ente risponde al CPO entro trenta giorni dalla richiesta, o diverso termine eventualmente concordato con il CPO stesso.
- 3. Le decisioni e deliberazioni del CPO, comunicate a cura del proprio presidente, costituiscono atto propositivo per l'Ente e per le Organizzazioni sindacali, in sede di contrattazione decentrata, i quali sono tenuti a prenderle in considerazione ed a comunicare al CPO stesso l'accoglimento della proposta o l'eventuale decisione difforme da essa, con le relative motivazioni in forma espressa.
- 4. Il CPO vigila e verifica lo stato di attuazione delle proprie proposte da parte dell'Ente e delle Organizzazioni sindacali, confrontando i risultati raggiunti con gli obiettivi prefissati.

#### **ARTICOLO 12 - INFORMAZIONI**

1. Per favorire la diffusione nelle strutture dell'Ente delle informazioni riguardanti la propria attività e, più in generale, di quelle relative ai temi attinenti le pari opportunità, il CPO può avvalersi dell'ausilio di un referente locale.
2. Il reperimento dei referenti da parte del CPO potrà avvenire anche sulla base di autocandidature del personale.

#### **ARTICOLO 13 - MODIFICHE AL REGOLAMENTO**

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

#### **ARTICOLO 14 - ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno stesso della sua approvazione.

Il presente regolamento è stato letto, discusso ed approvato dal CPO nella sua seduta plenaria del 16 ottobre 2000.