Allegato 2

REGOLAMENTO COMITATO PARI OPPORTUNITÀ DI INNOVAPUGLIA SPA

Art. 1 - DEFINIZIONE

Il Comitato pari opportunità è un organismo strategico che nasce per promuovere concretamente l'attuazione dei principi di uguaglianza e pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori di InnovaPuglia SpA, facendo sì che l'essere donne o uomini non costituisca fattore di discriminazione sul lavoro.

Art. 2 FINALITÀ E COMPITI

Il Comitato promuove iniziative tese a creare condizioni di pari opportunità tra le lavoratrici e i lavoratori di InnovaPuglia e a rimuovere comportamenti discriminatori basati sull'appartenenza di genere, individuando le misure più idonee a consentire l'effettiva parità tra i sessi nelle procedure di gestione del personale, dalla modalità di accesso al lavoro, alla formazione, all'aggiornamento e sviluppo professionale, all'orario di lavoro ed ai progetti di azioni positive volti alla conciliazione vita-lavoro.

A tale scopo:

- raccoglie ed elabora dati e informazioni sulle dinamiche interne all'ambiente di lavoro individuate come rilevanti dal punto di vista del loro potenziale impatto su donne e uomini, partendo dal presupposto che alcuni criteri, prassi o comportamenti, apparentemente neutri, possono in realtà mettere lavoratrici o lavoratori in una situazione di svantaggio dovuta proprio al loro essere donne o uomini e, in quanto tali, al loro trovarsi in una certa posizione lavorativa o personale. Sulla base degli studi effettuati e grazie al confronto sia interno alle/i suoi componenti, sia con altri soggetti, il Comitato individua i fattori che eventualmente ostacolino l'effettiva applicazione del principio di pari opportunità tra donne e uomini sul lavoro;
- propone e promuove la realizzazione d'interventi, iniziative o progetti, denominati azioni positive, che mirano a superare le potenziali o effettive discriminazioni rilevate a danno di uno dei due generi, per valorizzare tutte le persone che lavorano per l'ente;
- si fa promotore della diffusione di informazioni e della sensibilizzazione su tematiche relative ai principi di pari opportunità e uguaglianza di genere, in attuazione della normativa nazionale e comunitaria vigente.

Il Comitato di Pari Opportunità di InnovaPuglia, pertanto:

1. promuove iniziative volte alla formulazione di piani di azioni positive e all'attuazione delle leggi regionali e nazionali in materia di parità di genere ed emancipazione femminile, conciliazione tempi vita-lavoro;
2. valuta, su segnalazione diretta della lavoratrice o del lavoratore o per il tramite dell'organizzazione sindacale al quale è stato conferito mandato, azioni di discriminazione

sul piano professionale, dirette o indirette e formula proposte in merito;

3. in materia di molestie sessuali, svolge funzioni di assistenza e consulenza per le lavoratrici e i lavoratori che subiscono atti di molestia o ricatti sessuali; propone iniziative e interventi rivolti alla rimozione degli stessi; elabora criteri, norme e comportamenti cui conformare i contenuti delle proprie attività per quanto riguarda la prevenzione sulla materia specifica; si avvale anche del supporto di consulenti o esperti esterni;
4. relaziona entro il 30 Marzo di ogni anno al CDA, alla Direzione Generale e alla RSU in relazione all'attività svolta; collabora con altri enti, istituti, associazioni ed organismi paritetici locali e nazionali, al fine di promuovere iniziative tese ad armonizzare i tempi di vita con quelli del lavoro, dei servizi e delle città, pubblicizzando il lavoro svolto ed i risultati emersi.

Art. 3 COMPOSIZIONE E SEDE

Il Comitato Pari Opportunità è costituito da pari numero di rappresentanti sindacali, nominati con elezioni dirette dei dipendenti di InnovaPuglia, e di parte datoriale, nominati dal CDA e dalla Direzione Generale, da un minimo di 8 ad un massimo di 16 componenti complessivi. Elegge al proprio interno una/un Presidente–e una/un Vicepresidente, che restano in carica per metà mandato del Comitato. Per la seconda metà del mandato il Comitato elegge una/un Presidente e una/un Vicepresidente scelti tra i componenti dell'altra parte che nel semi-mandato precedente non aveva espresso la/il Presidente e la/il Vicepresidente, rispettivamente per garantire una rotazione nella Presidenza/Vice-Presidenza dei suoi componenti. Per ogni componente effettiva/o viene nominata/o una/un supplente. Del Comitato può far parte, senza diritto di voto, una/un rappresentante della RSU e una/un supplente, qualora la RSU ritenga di effettuare tali nomine.

Nella prima seduta il Comitato elegge tra i relativi componenti la/il Presidente, la/il Vicepresidente e la/il Segretaria/o, con deliberazione presa dalla metà più uno dei componenti nella prima votazione e dalla maggioranza dei presenti nella eventuale successiva.

La/il Presidente dura in carica **tre** anni ed è eletta/o tra i componenti sia di nomina sindacale che di nomina aziendale. La/il Presidente svolge le seguenti funzioni:

- convoca e presiede le riunioni;
- dirige e coordina i lavori collegiali;
- rappresenta la struttura di cui è emanazione in ogni ambito di livello corrispondente, interno ed esterno all'Ente.

In caso temporaneo di impedimento della/del Presidente, la/il Vice-Presidente subentrerà all'incarico per il tempo strettamente necessario a garantire il funzionamento del Comitato.

Le funzioni di verbalizzazione delle sedute sono espletate dalla/dal Segretaria/o.

Il Comitato ha sede presso **InnovaPuglia c/o TECNOPOLIS SP Casamassima Km.3 70010, Valenzano, Bari.**

Art. 4 – DURATA IN CARICA

Il Comitato ha durata **triennale** e i suoi Componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo.

Tutti gli incarichi (effettivi e supplenti) possono essere rinnovati una sola volta.

I Componenti nominati nel corso del triennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.

Art. 5 - FUNZIONAMENTO

Riunioni - Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno **trimestralmente.**

La/il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesto da almeno la metà più uno dei suoi componenti effettivi.

La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail almeno **dieci** giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno **cinque** giorni, prima della data prescelta. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.

Nello svolgimento della sua attività il Comitato può operare in commissioni o gruppi di lavoro.

Il Comitato può deliberare la partecipazione alla sedute, su richiesta della/del Presidente, o dei Componenti, di soggetti esterni al Comitato senza diritto di voto.

La/il Presidente, sentito il Comitato, può designare tra i componenti una/un responsabile per singoli settori o competenze del Comitato stesso. La/il responsabile svolge le funzioni di relatrice/relatore sulle questioni rientranti nel settore assegnato ed a tal fine cura l'attività preparatoria ed istruttoria, riferisce al Comitato e formula proposte di deliberazione.

Proposte di deliberazioni - Il Comitato può validamente proporre delibere quando sia presente la metà più uno dei Componenti aventi diritto di voto.

Le proposte di deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti. In caso di parità prevale il voto della/del Presidente.

I Componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione alla/al Presidente ed alla/al Componente supplente.

Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate in forma sintetica e il verbale è firmato dalla/del Presidente e dalla/dal Segretario.

I Componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.

I verbali delle sedute vengono inviati, a cura della/del Segretario, anche ai componenti supplenti al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati.

Le proposte di deliberazioni approvate sono inoltrate al CDA; al Direttore Generale e alla RSU per le successive valutazioni ed eventuali rinvii al Comitato per ulteriori rivalutazioni e/o

riproposizioni. Le proposte di deliberazioni, per divenire norme effettive, devono essere ratificate con specifico accordo, siglato dalla Direzione e dalla RSU di InnovaPuglia.

Il Comitato può deliberare la richiesta di sostituzione della/del componente, che si assenti reiteratamente senza giustificato motivo per più di tre volte; la delibera verrà tempestivamente comunicata al CDA, alla Direzione Generale e alla RSU.

Dimissioni dei componenti - Le dimissioni di una/un componente del Comitato devono essere presentate per iscritto, anche via e-mail, al Presidente del Comitato stesso, che ne dà anche comunicazione al CDA, alla Direzione Generale e alla RSU per consentirne la sostituzione.

Il Comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni.

Dimissioni della/del Presidente, Vicepresidente, Segretaria/o - Le dimissioni della/del Presidente vanno comunicate dalla/o stessa/o per iscritto, anche via e-mail, al Comitato, al CDA, alla Direzione Generale e alla RSU. Il Comitato, nella prima seduta utile, convocata dalla/dal Vicepresidente o dalla/dal Segretaria/o entro 15 giorni dall'invio delle dimissioni, procederà alla nomina della/del nuova/o Presidente. Analoga procedura varrà per le dimissioni della/del Vicepresidente. Per le dimissioni della/del Segretaria/o, si procederà alla nomina di una/un sostituta/o nella prima riunione valida del Comitato.

Art.6 – INFORMAZIONE, PARTECIPAZIONE, STRUMENTI E RISORSE

Fermo restando la circostanza che l'attività espletata dal Comitato è da considerarsi a tutti gli effetti prestazione di servizio in orario ordinario, trattandosi di attività istituzionalizzata, al fine di consentire la realizzazione delle finalità indicate negli articoli precedenti, InnovaPuglia si impegna a favorire l'operatività del Comitato medesimo, garantendo tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento (informazioni, utilizzo di locali, utilizzo dei fondi, corsi di formazione, comunicazioni, ecc.). In particolare, per l'utilizzo dei fondi il CDA e la Direzione Generale istituiscono uno specifico fondo annuale, il cui importo è definito pari a 2.000€. Ulteriori ed eventuali altri finanziamenti erogati dalla UE, dallo Stato e da altri organismi pubblici e/o privati potranno confluire nel fondo suddetto.

Il Comitato predispone un piano annuale di attività corredato da un preventivo di spesa e lo presenta agli Organi competenti secondo i tempi e le modalità richiesti dal CDA e dalla Direzione Generale nella formulazione dei bilanci preventivi e consultivi.

Il CDA e la Direzione Generale si impegnano a valorizzare e pubblicizzare con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro svolto dal Comitato nonché a mantenere il link al sito web del Comitato sull'Homepage del sito di InnovaPuglia, www.innova.puglia.it/cpo.

Le iniziative e i programmi varati dal Comitato sono portati a conoscenza della generalità dei dipendenti e dei cittadini mediante lo spazio web di InnovaPuglia. Le attività e i programmi del Comitato di InnovaPuglia, gli eventi e le iniziative promosse in collaborazione con l'ente Regione Puglia e altri soggetti istituzionali possono essere diffuse in ambito territoriale regionale, nazionale ed europeo.

Art. 7 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Le informazioni ed i documenti assunti dal Comitato nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute e ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 'Regolamento Generale sulla protezione dei dati' ("RGPD").

Art. 8 – VALIDITA' E MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale di InnovaPuglia ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.

Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dalla maggioranza qualificata dei componenti del Comitato.

Le modifiche sono pubblicate anch'esse sul sito istituzionale di InnovaPuglia ed entrano in vigore il giorno successivo alla data della loro pubblicazione.