



**COMUNE DI BRNZOLO
GEMEINDE BRANZOLL**

***REGOLAMENTO COMUNALE DEL COMITATO PER LE PARI
OPPORTUNITÀ***



***GEMEINDEVERORDNUNG DES KOMITEES FÜR
CHANCENGLEICHHEIT***

Regolamento approvato con delibera di Consiglio comunale n. 41 del 22.09.2021
Verordnung genehmigt mit Gemeinderatsbeschluss Nr. 41 vom 22.09.2021

INDICE	P./S.	INHALTSVERZEICHNIS
Articolo 1		Artikel 1
Comitato per le pari opportunità	4	Komitee für Chancengleichheit
Articolo 2		Artikel 2
Obiettivi	4	Zielsetzungen
Articolo 3		Artikel 3
Composizione ed elezione	5	Zusammensetzung und Wahl
Articolo 4		Artikel 4
Compiti della/del presidente e del/ la vicepresidente	6	Aufgaben der/des Vorsitzenden und der/des stellvertretenden Vorsitzenden
Articolo 5		Artikel 5
Delega	6	Delegierung
Articolo 6		Artikel 6
Segreteria del Comitato	6	Sekretariat des Komitees
Articolo 7		Artikel 7
Convocazione delle sedute	7	Einberufung der Sitzungen

Articolo 8		Artikel 8
Ordine del giorno	7	Tagesordnung
Articolo 9		Artikel 9
Svolgimento della seduta	8	Verlauf der Sitzungen
Articolo 10		Artikel 10
Votazioni	8	Abstimmungen
Articolo 11		Artikel 11
Verbalizzazione	8	Protokoll
Articolo 12		Artikel 12
Messi e strutture	9	Mittel und Strukturen
Articolo 13		Artikel 13
Disposizioni finali	9	Schlussbestimmungen

Articolo 1

Comitato per le pari opportunità

1. La realizzazione delle pari opportunità tra le persone è sancita dalla Costituzione della Repubblica italiana, dalla normativa nazionale, regionale e provinciale nonché dallo Statuto comunale.
2. Il comitato per le pari opportunità istituito dal consiglio comunale ha pari considerazione rispetto alle commissioni consiliari.
3. Il presente regolamento comunale disciplina le modalità di funzionamento e le attività del comitato comunale per le pari opportunità, di seguito denominato semplicemente comitato.

Articolo 2

Obiettivi

1. Il comitato elabora proposte nell'ambito delle direttive UE, delle norme costituzionali e della normativa statale, regionale e provinciale, nonché delle disposizioni dello statuto comunale.
2. Scopo del comitato è concretizzare il principio delle pari opportunità. Il comitato elabora e propone iniziative atte al raggiungimento delle pari opportunità nel campo del lavoro, dell'istruzione, della cultura, della formazione professionale, dei servizi sociali, sanitari ed assistenziali nel rispetto delle persone. Elaboro e propone agli organismi competenti l'adozione di azioni positive per la rimozione degli ostacoli alla realizzazione delle pari opportunità; esprime pareri sul coordinamento dei tempi del Comune (uffici, servizi pubblici, eserci-

Artikel 1

Komitee für Chancengleichheit

1. Die Verwirklichung der Chancengleichheit zwischen Personen ist in der Verfassung der Republik Italien, in den staatlichen Bestimmungen, in den Regional und Landesbestimmungen sowie in der Gemeindegatzung verankert.
2. Das Komitee für Chancengleichheit, vom Gemeinderat bestellt, erfährt die selbe Beachtung der Ratskommissionen.
3. Die vorliegende Gemeindeverordnung regelt die Funktionsweise und Tätigkeit des Gemeindegattees für Chancengleichheit, die in der Folge, als Komitee bezeichnet wird.

Artikel 2

Zielsetzungen

1. Das Komitee erarbeitet Vorschläge im Rahmen der EU-Richtlinien, der verfassungsrechtlichen Vorschriften, der einschlägigen staatlichen und regionalen Bestimmungen, der Landesgesetzgebung sowie der Bestimmungen der Gemeindegatzung.
2. Zielsetzung des Komitees ist es, die Grundlagen der Chancengleichheit zu sichern. Das Komitee erarbeitet und schlägt Initiativen vor, die auf die Erlangung der Chancengleichheit in den Bereichen Arbeit, Schulwesen, Kultur, Berufsbildung, Sozial-, Gesundheits- und Betreuungsdienste abzielen, wobei die Bedürfnisse aller Menschen berücksichtigt werden. Er erarbeitet und schlägt den zuständigen Gremien die Durchführung von positiven Maßnahmen zur Beseitigung von Ungleichheiten auf dem Wege zur Chancengleichheit vor; gibt

zi commerciali); per raggiungere tali fini potrà collaborare e cooperare con tutti gli organismi che operano in ambiti simili.

3. Tra gli obiettivi si evidenziano:

a. sensibilizzando verso la necessità effettiva di un'effettiva parità tra i generi in tutti gli ambiti sociali attraverso la promozione di azioni formative e culturali;

b. formulando e concorrendo alla realizzazione di progetti tesi ad espandere l'accesso delle donne al lavoro e ad incrementare le opportunità di istruzione, avanzamento professionale e di carriera, nonché rafforzare le donne nella loro identità;

c. favorendo la presenza paritaria dei generi negli organi collegiali del Comune e negli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti;

d. formulando proposte su progetti, programmi ed atti che investono la condizione femminile;

e. promuovendo la realizzazione della parità tra i generi all'interno dell'amministrazione comunale;

f. mantenendo e sviluppando rapporti di collaborazione con altri organismi preposti alla realizzazione delle pari opportunità.

Gutachten über die Koordinierung der Zeiten in der Gemeinde (Ämter, öffentliche Dienste, Geschäfte) ab; und kann mit allen Organisationen zusammenarbeiten und kooperieren, die in ähnlichen Bereichen tätig sind, um diese Ziele zu erreichen.

3. Zu den Zielsetzungen gehört es insbesondere:

a. auf die Notwendigkeit einer effektiven Chancengleichheit der Geschlechter in allen sozialen Bereichen durch die Förderung von Bildungs- und Kulturmaßnahmen aufmerksam zu machen;

b. Projekte zu erstellen und zu deren Realisierung beizutragen, deren Ziel es ist, die Möglichkeiten für eine Berufstätigkeit für Frauen zu fördern und die Bildungs-, Weiterbildungs- und Karrierechancen zu erhöhen sowie die Identität der Frauen zu stärken;

c. die gleiche Vertretung der Geschlechter in den Kollegialorganen der Gemeinde und bei den Körperschaften, Unternehmen und Institutionen, die von dieser abhängen, zu fördern;

d. Vorschläge für Projekte, Programme und Maßnahmen zu erstellen, die die Lage der Frau betreffen;

e. die Chancengleichheit innerhalb der Gemeindeverwaltung zu fördern;

f. Kooperationsbeziehungen zu anderen Organisationen zu unterhalten, die für das Erreichen der Chancengleichheit zuständig sind, und diese weiterzuentwickeln.

Articolo 3

Composizione ed elezione

Artikel 3

Zusammensetzung und Wahl

1. Il comitato è composto da 7 persone elette dal consiglio comunale nel rispetto della proporzionale linguistica e delle minoranze politiche. La/Il Sindaca/o o un/una assessore/a comunale da lei/lui delegata/o è la/il Presidente del comitato.

2. La prima convocazione del comitato spetta alla/al Sindaca/o o un/una assessore/a da lei/lui delegata/o. Nella prima seduta il comitato elegge al proprio interno una/un vice- presidente con funzioni vicarie.

Articolo 4

Compiti della/del presidente e della/del vicepresidente

1. La/Il presidente rappresenta il comitato, cura i rapporti con le istituzioni, convoca le riunioni e presiede le sedute.

2. La/Il presidente fissa l'ordine del giorno prendendo in considerazione le proposte delle/i componenti.

3. In assenza o in caso di impedimento della/del presidente, le sue competenze vengono assunte della/del vicepresidente.

Articolo 5

Delega

1. La/Il presidente è autorizzata/o ad intervenire in caso di eventi inderogabili e di massima urgenza, comunicandolo al comitato in occasione della prima seduta successiva.

Articolo 6

Segreteria del comitato

1. Das Komitee besteht aus 7 Personen, die vom Gemeinderat unter Einhaltung der Verhältnismäßigkeit der Sprachgruppen und der politischen Minderheiten gewählt werden. Die/Der Bürgermeisterin/er, oder ein/e von ihr/ihm delegierte/r zuständige Gemeindeferentin/t ist den/die Vorsitzende/n des Komitees.

2. Die erste Einberufung des Komitees erfolgt durch die/der Bürgermeisterin/er oder die/den zuständigen/e Gemeindeferentin/t. In der ersten Sitzung wählt das Komitee aus seinen Mitgliedern einen/e stellvertretenden/e Vorsitzende/n.

Artikel 4

Aufgaben der/des Vorsitzenden und der/des stellvertretenden Vorsitzenden

1. Die/Der Vorsitzende vertritt das Komitee, betreut die Beziehungen zu den Institutionen, beruft die Sitzungen ein und führt bei diesen den Vorsitz.

2. Die/Der Vorsitzende legt die Tagesordnung fest und berücksichtigt dabei die Vorschläge der Mitglieder.

3. Bei Abwesenheit oder Verhinderung der/des Vorsitzenden übernimmt die/der stellvertretenden Vorsitzenden deren/dessen Aufgaben.

Artikel 5

Delegierung

1. Die/Der Vorsitzende ist befugt, bei unaufschiebbaren oder äußerst dringenden Ereignissen einzugreifen und dies dem Komitee bei der nächsten Sitzung mitzuteilen.

Artikel 6

Sekretariat des Komitees

1. Al fine dello svolgimento delle proprie attività il comitato eleggerà fra i propri eletti una/un segretaria/o.

Articolo 7

Convocazione delle sedute

1. Alle/Ai componenti del comitato vengono comunicati dalla/dal Presidente in forma elettronica, almeno sette giorni prima della seduta la data, il luogo e l'ordine del giorno. In caso di riunioni urgenti la convocazione può essere comunicata fino a 24 ore prima della seduta.

2. Per la validità della seduta del comitato è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti. In caso di mancato raggiungimento della maggioranza la seduta deve essere riconvocata.

3. Qualora una/un componente non possa intervenire alla seduta, deve dare comunicazione della propria assenza alla/al presidente.

4. In caso di assenza ingiustificata per tre sedute consecutive, la/il componente decade dalla sua carica.

Articolo 8

Ordine del giorno

1. La/il Segretaria/o del comitato predisponde l'ordine del giorno secondo le direttive impartite dalla/dal presidente.

2. In caso di convocazione d'urgenza l'ordine del giorno viene distribuito in apertura della seduta.

3. I componenti hanno diritto di accesso agli atti per materie poste all'ordine del giorno dei lavori del comitato.

1. Zur Abwicklung seiner Tätigkeiten wählt das Komitee aus seinen Mitgliedern eine/n Sekretär/in.

Artikel 7

Einberufung der Sitzungen

1. Den Mitgliedern des Komitees werden von der/dem Vorsitzenden mindestens sieben Tage vor der Sitzung in elektronischer Form Datum, Ort und Tagesordnung mitgeteilt. Bei dringenden Sitzungen kann die Einberufung bis zu 24 Std. vor der Sitzung erfolgen.

2. Die Gültigkeit der Sitzung erfordert die Anwesenheit der Mehrheit der Komiteemitglieder. Wird diese nicht erreicht, so wird die Sitzung neu einberufen.

3. Sofern eine/ein Mitglied nicht an der Sitzung teilnehmen kann, muss es seine Abwesenheit an der/dem Vorsitzenden melden.

4. Ist ein Mitglied bei mehr als drei aufeinanderfolgenden Sitzungen unentschuldig abwesend, so verliert es sein Amt.

Artikel 8

Tagesordnung

1. Die/Der Sekretärin/r des Komitees erstellt die Tagesordnung gemäß den von/vom der Vorsitzenden erteilten Anweisungen.

2. Bei einer dringenden Einberufung wird die Tagesordnung bei der Eröffnung der Sitzung verteilt.

3. Die Mitglieder haben Recht auf Zugang zu den Tagesordnungspunkten betreffenden Unterlagen der Arbeiten des

Komitees.

Articolo 9

Svolgimento della seduta

1. La/Il presidente dirige l'attività del comitato ed assicura la regolarità delle sedute, con la facoltà di sospendere o sciogliere la seduta.
2. La/Il presidente accerta all'inizio di ogni seduta l'esistenza del numero legale delle/i componenti e ha la facoltà di ammettere l'integrazione dell'ordine del giorno con punti aggiuntivi.
3. I punti all'ordine del giorno vengono trattati secondo l'ordine stabilito. E' facoltà del/la presidente dare precedenza a punti particolarmente urgenti da trattare.
4. Ciascun componente del comitato può chiedere il rinvio della trattazione di una questione posta all'ordine del giorno se la richiesta è debitamente motivata ed accettata dalla maggioranza dei presenti del comitato.
5. Le proposte e i punti all'ordine del giorno la cui discussione è stata rinviata sono iscritti all'ordine del giorno della seduta successiva.

Articolo 10

Votazioni

1. Le decisioni del comitato vengono adottate con la maggioranza semplice dei componenti presenti alla votazione. In caso di parità di voti è decisivo il voto della/del presidente.
2. Le votazioni del comitato si eseguono per alzata di mano.

Artikel 9

Verlauf der Sitzungen

1. Die/Der Vorsitzende leitet die Tätigkeiten des Komitees und gewährleistet die ordnungsgemäße Abwicklung der Sitzung. Dabei ist sie/er befugt, die Sitzung auszusetzen oder aufzuheben.
2. Die/Der Vorsitzende vergewissert sich bei Beginn einer jeden Sitzung, dass die für die Beschlussfähigkeit erforderliche Anzahl an Mitgliedern anwesend ist und ist berechtigt, die Ergänzung der Tagesordnung um zusätzliche Punkte zu erlauben.
3. Die Tagesordnungspunkte werden nach der vorgegebenen Reihenfolge behandelt. Die/Der Vorsitzende ist berechtigt, besonders dringenden Punkten den Vorrang zu geben.
4. Jedes Mitglied des Komitees kann die Vertagung der Behandlung eines Tagesordnungspunkts beantragen, wenn der Antrag ordnungsgemäß begründet ist und von der Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Komitees akzeptiert wird.
5. Vertagte und nicht behandelte Anträge und Tagesordnungspunkte müssen auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung gesetzt werden.

Artikel 10

Abstimmungen

1. Die Entscheidungen des Komitees werden mit einfacher Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder getroffen. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des/der Vorsitzenden.
2. Die Abstimmungen des Komitees erfolgen durch Handaufheben.

Articolo 11
Verbalizzazione

1. Per ogni seduta viene redatto un verbale dalla/dal Segretaria/o.
2. Il verbale deve essere approvato nella seduta successiva.
3. Prese di posizione o integrazioni vengono recepite nel relativo verbale.

Articolo 12
Mezzi e strutture

1. Il comitato può chiedere agli organi competenti lo stanziamento di importi da inserirsi annualmente nei relativi capitoli del bilancio di previsione, anche per avvalersi della collaborazione di esperte/i con particolari competenze ed esperienze, comprese le rappresentanze sindacali.
2. Proposte del comitato che comportano impegni di spesa necessitano di approvazione con deliberazione della giunta comunale oppure con determina.
3. Per garantire il funzionamento e l'efficienza del comitato, l'amministrazione comunale mette a disposizione del medesimo un locale comunale per le riunioni, e altri locali se necessario per l'espletamento delle proprie funzioni.

Articolo 13
Disposizioni finali

1. Il consiglio comunale ovvero la giunta comunale hanno facoltà di consultare il comitato, qualora lo ritengano appropriato.

Artikel 11
Protokoll

1. Bei jeder Sitzung wird von der/dem Sekretärin/r ein Protokoll verfasst.
2. Das Protokoll muss bei der darauffolgenden Sitzung genehmigt werden.
3. Stellungnahmen oder Ergänzungen werden im entsprechenden Protokoll festgehalten.

Artikel 12
Mittel und Strukturen

1. Das Komitee kann bei den zuständigen Organen die Bereitstellung von Beträgen beantragen, die jährlich in die entsprechenden Kapitel des Haushaltsvoranschlags einzufügen sind, auch um die Zusammenarbeit von Experten/Expertinnen mit besonderen Kompetenzen und Erfahrungen einschließlich Gewerkschaftsvertretungen in Anspruch zu nehmen.
2. Vorschläge des Komitees, die Ausgabenverpflichtungen beinhalten, bedürfen einer Genehmigung mit einem Beschluss des Gemeindeausschusses oder mit einem Entscheid.
3. Um die Funktionsweise und Effizienz des Komitees zu garantieren, stellt die Gemeindeverwaltung diesem einen Raum für die Sitzungen sowie andere Räume zur Verfügung, wenn dies für die Wahrnehmung seiner Aufgaben erforderlich ist.

Artikel 13
Schlussbestimmungen

1. Der Gemeinderat bzw. der Gemeindeausschuss sind berechtigt, das Komitee zu konsultieren, sofern sie dies für angebracht halten.

2. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento trovano applicazione le disposizioni generali in materia di organi collegiali comunali.

2. Soweit in dieser Verordnung nicht ausdrücklich anders angegeben, werden die geltenden allgemeinen Bestimmungen über die Kollegialorgane der Gemeinde, angewandt.