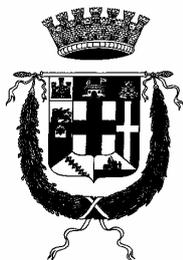




**I REGOLAMENTI PROVINCIALI :
N. 48**



PROVINCIA DI PADOVA

***PROCEDURE PER IL
FUNZIONAMENTO DELLA
COMMISSIONE PROVINCIALE
PER IL LAVORO***



*Approvato con D.G.P. in data 24.2.2000 n. 42 di reg., modificato con D.G.P. in data
23.7.2001 n. 409 reg., con D.G.P. 13.9.2004 n. 453 reg., con D.G.P. 27.7.2010 n. 171 reg. e
con D.P. 21.11.2014 n. 2 reg.*



INDICE DEGLI ARTICOLI

- Art. 1** Funzioni e durata della Commissione Provinciale per il Lavoro
- Art. 2** Composizione e funzionamento
- Art. 3** Funzioni relative al collocamento obbligatorio e all'inserimento lavorativo delle fasce deboli
- Art. 4** Comitato tecnico per il collocamento mirato dei disabili
- Art. 5** Funzioni del Presidente
- Art. 6** Ufficio di Presidenza
- Art. 7** Funzioni dell'Ufficio di Presidenza
- Art. 8** Sede delle riunioni
- Art. 9** Convocazione
- Art. 10** Ordine del giorno e documentazione sugli argomenti da trattare
- Art. 11** Accesso agli atti ed ai dati
- Art. 12** Validità delle riunioni
- Art. 13** Discussione
- Art. 14** Oggetto della discussione
- Art. 15** Inversione e stralcio dall'ordine del giorno
- Art. 16** Modalità delle votazioni
- Art. 17** Astensione obbligatoria
- Art. 18** Formazione e contenuti del processo verbale
- Art. 19** Approvazione del processo verbale
- Art. 20** Partecipazione e voto dei supplenti
- Art. 21** Sottocommissioni
- Art. 22** Rimborso spese per commissari Commissione Provinciale, Sottocommissioni e Comitato Tecnico
- Art. 23** Corresponsione indennità e rimborso spese per commissari Comitato tecnico

Art. 1

Funzioni e durata della Commissione Provinciale per il Lavoro

1. Presso la sede della Provincia è istituita la Commissione Provinciale per il Lavoro, quale organo di concertazione e di consultazione delle parti sociali, in conformità alle vigenti disposizioni legislative, relativamente a:

- a) le linee programmatiche delle politiche del lavoro e della formazione di competenza provinciale;
- b) l'attività dei servizi attribuiti ai sensi della Legge Regionale n. 3/09 e sue integrazioni e modificazioni;
- c) le funzioni di competenza degli organi collegiali di cui al comma 2 dell'art 6 del D. Lgs. n. 469/97;
- d) gli indirizzi in materia di diritto dei disabili.

2. Inoltre la Commissione svolge funzioni di proposta, indirizzo, valutazione e verifica sulle linee programmatiche e sugli obiettivi di politica del lavoro, sul conferimento di risorse agli stessi finalizzate, e sulle iniziative di competenza provinciale comunque riconducibili al governo del mercato del lavoro. A tal riguardo, ai sensi del art. 3, comma 3, Legge Regionale n. 3/09, la Commissione fornisce parere consultivo alla Provincia sulla approvazione da parte della stessa dei programmi triennali per le politiche del lavoro e della formazione professionale coordinati con la programmazione regionale. La Commissione altresì fornisce parere consultivo alla Provincia sulla facoltà esercitabile dalla stessa, entro i limiti delle risorse finanziarie attribuitele, di modificare l'attuale articolazione territoriale dei centri per l'impiego ai sensi del comma 3 dell'art. 21 della Legge Regionale n. 3/09.

3. La Commissione è nominata con decreto del Presidente della Provincia, a norma dell'art. 6, comma 2, della Legge Regionale n. 3/09.

4. La Commissione dura in carica quanto il Consiglio Provinciale. Tuttavia, alla scadenza del Consiglio Provinciale, la Commissione in carica continua ad esercitare le proprie funzioni fino alla nomina della nuova Commissione.

Art. 2

Composizione e funzionamento

1. La Commissione è costituita da:

- a) Presidente della Provincia o Consigliere provinciale delegato, con funzioni di Presidente;

- b) Consigliere o Consigliera provinciale di parità effettivo e supplente di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246” e successive modifiche ed integrazioni;
 - c) n. 8 rappresentanti delle organizzazioni sindacali dei lavoratori, garantendo comunque la presenza di un’organizzazione sindacale che rappresenti le figure professionali quali i quadri ed i dirigenti, e n. 8 rappresentanti delle associazioni imprenditoriali (settori economici della piccola e grande industria, dell’artigianato, dei servizi e dell’agricoltura) individuati su designazione degli Organismi interessati e garantendo la maggior rappresentatività in ambito provinciale;
 - d) un rappresentante designato dalle associazioni maggiormente rappresentative dei lavoratori di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 e successive modifiche ed integrazioni. La designazione di tale rappresentante sarà operata congiuntamente dalle suddette categorie, secondo criteri di rappresentatività comparativa in ambito provinciale;
 - e) il Comitato Tecnico di cui al successivo articolo 4, rappresentato nella persona del suo Presidente;
 - f) un operatore dei servizi di inserimento lavorativo (art. 9, comma 3, Legge Regionale n. 3/09) indicato dalle aziende ULSS presenti nel territorio della provincia di Padova.
2. Ad ogni commissario effettivo corrisponde un supplente.
 3. In caso di assenza del Presidente, presiede il Vicepresidente di cui al successivo art. 6, comma 3.
 4. Ai lavori della Commissione partecipano, senza diritto di voto:
 - a) il Dirigente del Settore Lavoro cui sono attribuite le competenze in materia di politiche del lavoro e di servizi all’impiego;
 - b) amministratori e funzionari di istituzioni pubbliche e private invitati in funzione degli argomenti trattati.
 5. Le funzioni di segreteria sono assicurate dalla struttura provinciale competente in materia di lavoro.

Art. 3
Funzioni relative al collocamento obbligatorio
e all’inserimento lavorativo delle fasce deboli

1. Le funzioni e le competenze della soppressa Commissione Provinciale per il collocamento obbligatorio, così come riordinate dalla Legge 12 marzo 1999, n. 68, sono svolte dalla Commissione di cui all’art. 2.
2. La Commissione ha potere deliberante in tutte le materie della soppressa Commissione Provinciale per il collocamento obbligatorio e svolge funzioni di proposta e indirizzo nelle

problematiche dell'inserimento lavorativo delle fasce deboli. I membri di cui all'art. 2, comma 1, lett. d), e), f) esercitano il diritto di voto esclusivamente sulle deliberazioni della Commissione Provinciale per il Lavoro attinenti le succitate materie.

Art. 4 **Comitato tecnico per il collocamento mirato dei disabili**

1. Il Comitato tecnico è costituito da:

- a) un medico legale designato dalla Provincia, con funzioni di Presidente;
- b) un operatore dei servizi di inserimento lavorativo (art. 9, comma 3, Legge Regionale n. 3/09) per ciascuna ULSS del territorio provinciale, prescelto dalla Provincia ;
- c) un rappresentante della struttura provinciale preposta alle procedure di collocamento obbligatorio o suo supplente;
- d) un medico del lavoro designato dalla Provincia.

Qualora necessario, il Comitato tecnico può essere integrato nella composizione da un medico specialista in relazione al/i caso/i trattato/i, designato dalla Provincia su richiesta del Comitato.

Il Comitato Tecnico cessa con la Commissione provinciale per il lavoro all'interno della quale è costituito; tuttavia continua ad esercitare le proprie funzioni fino alla nomina della nuova Commissione.

2. Sulla base delle norme e degli indirizzi fissati dalle disposizioni statali e regionali, ed assicurando gli opportuni raccordi con i servizi sociali, sanitari, educativi e formativi del territorio, il Comitato propone all'approvazione della Commissione iniziative, programmi e criteri attuativi in tema di:

- a) programmazione, attuazione e verifica degli interventi finalizzati all'inserimento lavorativo dei disabili;
- b) stipula di eventuali convenzioni per inserimenti mirati;
- c) procedure di collocamento mirato.

3. Il Comitato è nominato con decreto del Presidente della Provincia.

4. Il Comitato può riunirsi in sottocomitati per territorio interessato.

Art. 5 **Funzioni del Presidente**

1. Il Presidente convoca e presiede la Commissione e stabilisce, previa consultazione con l'Ufficio di Presidenza, di cui al successivo articolo 6, gli argomenti da sottoporre al suo esame.

2. Il Presidente accerta il numero legale, dichiara aperta la seduta, effettua le eventuali comunicazioni, regola e riassume le discussioni, pone in votazione le proposte di deliberazione e ne proclama l'esito, dichiara sciolta la seduta.

3. Può decidere, ogni qualvolta lo ritenga utile in funzione degli argomenti da trattare, la partecipazione alla riunione della Commissione di funzionari, amministratori, rappresentanti di istituzioni pubbliche e private e di esperti esterni.

Art. 6 **Ufficio di Presidenza**

1. Al fine di coadiuvare le funzioni presidenziali è istituito un Ufficio di Presidenza composto dal Presidente e da due Coordinatori nominati dalla Commissione tra i propri commissari, l'uno scelto tra i rappresentanti delle associazioni dei datori di lavoro, l'altro tra i rappresentanti delle organizzazioni sindacali dei lavoratori.

2. I Coordinatori durano in carica un anno e sono rieleggibili.

3. Le funzioni di Vicepresidente vengono svolte a rotazione da uno dei due Coordinatori con cadenza semestrale, assicurando l'alternanza tra le organizzazioni sindacali ed imprenditoriali.

Art. 7 **Funzioni dell'Ufficio di Presidenza**

1. L'Ufficio di Presidenza esercita i seguenti compiti:

- a) definisce il calendario dei lavori della Commissione;
- b) collabora alla definizione dell'ordine del giorno;
- c) richiede, in funzione degli argomenti trattati, la partecipazione alla riunione di amministratori, funzionari, rappresentanti di istituzioni pubbliche e private e di esperti esterni;
- d) individua e propone le esigenze istruttorie per le tematiche di particolare rilevanza, definendone le modalità operative.

Art. 8 **Sede delle riunioni**

La Commissione, l'Ufficio di Presidenza e le eventuali Sottocommissioni si intendono convocate, salvo diversa esplicita indicazione contenuta nell'avviso di convocazione, presso la sede del Settore Lavoro e Formazione della Provincia.

Art. 9 **Convocazione**

1. La convocazione avviene, di norma, tramite avviso scritto inviato ai commissari effettivi, a mezzo posta elettronica, almeno dieci giorni prima della riunione all'indirizzo indicato dai commissari stessi.
2. Su richiesta dell'interessato l'avviso di convocazione può essere trasmesso anche via fax.
3. In caso di urgenza il predetto avviso di convocazione va notificato almeno 24 ore prima della riunione.
4. Sarà cura dei commissari effettivi, in caso di prevista o sopravvenuta impossibilità di partecipare alla riunione, informare i rispettivi supplenti allo scopo di assicurare la validità delle riunioni della Commissione.
5. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora fissati per la riunione e l'elenco degli argomenti posti all'ordine del giorno.
6. La Commissione si riunisce ogni qualvolta il Presidente lo ritenga utile, o su richiesta debitamente motivata di uno dei due Coordinatori dell'Ufficio di Presidenza di cui all'art. 6, 1° comma, che ne indica l'argomento di discussione.

Art. 10

Ordine del giorno e documentazione sugli argomenti da trattare

1. L'ordine del giorno delle riunioni è fissato secondo le modalità previste dall'art. 5 punto 1 e dall'art. 9 punto 6.
2. Le eventuali relazioni e documentazioni concernenti gli argomenti da trattare di norma saranno trasmesse via e-mail all'indirizzo indicato da ciascun commissario.
3. Le eventuali relazioni afferenti casi di particolare urgenza o argomenti aggiuntivi saranno distribuite all'inizio della riunione o nel corso della seduta al momento della loro trattazione.

Art. 11

Accesso agli atti ed ai dati

1. Al fine di esercitare al meglio il proprio mandato, ciascun commissario, oltre alla consultazione sopra esposta, ha diritto a chiedere copia degli atti amministrativi e dei dati relativi agli argomenti che formano oggetto dei compiti e delle funzioni della Commissione.
2. Le modalità di accesso agli atti e ai dati sono definite dall'apposito regolamento provinciale.
3. Ciascun commissario è personalmente responsabile dell'uso dei dati delle informazioni acquisiti e trattati nell'esercizio del mandato.

Art. 12

Validità delle riunioni

1. Ai fini della validità delle riunioni è necessaria la presenza della metà dei Componenti la Commissione (art. 6, comma 4, Legge Regionale n. 3/09).
2. Se nell'ora stabilita per la riunione, trascorsi 30 minuti dall'ora prefissata, non è presente metà dei componenti, il Presidente dichiara deserta la seduta.
3. Della seduta andata deserta, viene steso verbale nel quale sono indicati i commissari presenti e quelli assenti o giustificati, nonché l'ora di accertamento della seduta dichiarata deserta.
4. La verifica del numero legale è fatta dal Presidente all'inizio della seduta, ma può essere fatta anche nel corso della seduta d'iniziativa del Presidente stesso o su istanza anche di un solo commissario.

Art. 13 **Discussione**

1. Chiunque intenda prendere la parola deve preventivamente farne richiesta al Presidente, il quale stabilisce il turno da seguire nelle discussioni in base all'ordine delle richieste.
2. Ha diritto di precedere in ogni caso la mozione d'ordine, che può essere illustrata dal presentatore appena esaurito l'argomento in corso.

Art. 14 **Oggetto della discussione**

1. Non si può deliberare su questioni che non siano all'ordine del giorno. Tuttavia nei casi urgenti o di comprovata necessità, è ammessa la trattazione di singoli argomenti aggiuntivi, qualora il Presidente di sua iniziativa o su proposta di uno o più commissari ne faccia motivata richiesta all'inizio della seduta, e la stessa sia accolta all'unanimità dei commissari presenti.
2. Nel caso non si raggiunga l'unanimità, sarà cura del Presidente porre l'argomento all'ordine del giorno della successiva seduta della Commissione.

Art. 15 **Inversione e stralcio dall'ordine del giorno**

1. L'inversione della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno può essere decisa qualora il Presidente di sua iniziativa o su proposta di uno o più commissari ne faccia richiesta e questa sia accolta dalla maggioranza dei presenti.
2. Il Presidente può proporre all'inizio della seduta lo stralcio dall'ordine del giorno di uno o più argomenti informando delle ragioni la Commissione, la quale accoglie o respinge la proposta stessa a maggioranza dei presenti.

Art. 16 **Modalità delle votazioni**

1. Ciascun commissario ha diritto di fare una breve dichiarazione prima dell'inizio della votazione.
2. Iniziata la votazione non è più concessa la parola fino alla comunicazione dell'esito della votazione stessa.
3. Le votazioni, di norma, avvengono per alzata di mano.
4. Il voto per alzata di mano è soggetto a riprova se richiesta, anche da uno solo dei commissari presenti, prima della comunicazione dell'esito della votazione.
5. I commissari che si allontanano dalla sala della riunione prima della votazione sull'argomento in discussione non sono computati nel numero necessario per la validità della deliberazione.
6. La votazione può avvenire prima anche su eventuali modifiche, e poi sull'intero schema del provvedimento proposto.
7. La Commissione delibera a maggioranza dei presenti.
8. Coloro che si astengono dal voto vengono computati esclusivamente ai fini della validità della riunione.
9. In caso di parità tra voti favorevoli e contrari prevale il voto del Presidente.

Art. 17 **Astensione obbligatoria**

1. I commissari e gli eventuali partecipanti di cui all'art. 5, comma 3, del presente regolamento debbono allontanarsi dalla sala delle riunioni, durante la discussione e la votazione, quando si tratti:
 - a) di liti o interessi personali intendendosi per tali anche quelli eventualmente connessi a cariche rivestite presso altri enti o società;
 - b) di liti o interessi dei propri parenti fino al quarto grado ed affini fino al terzo grado e del coniuge.
2. I casi di incompatibilità sono resi noti dagli interessati, con dichiarazione da inserire nel processo verbale.
3. Ai soli fini della validità della riunione è considerato presente il commissario che si allontani dopo aver dichiarato di trovarsi in una situazione di incompatibilità.
4. Anche il segretario e gli altri funzionari eventualmente invitati alla riunione debbono allontanarsi dalla sala qualora vengano a trovarsi nelle situazioni di cui ai punti a) e b) del primo comma.

Art. 18 **Formazione e contenuti del processo verbale**

1. Il processo verbale delle riunioni della Commissione viene redatto riportando sinteticamente i singoli interventi nonché i fatti avvenuti durante la discussione.

2. Il processo verbale deve contenere l'intestazione dell'organo, la data della riunione, l'ora di inizio e di chiusura dei lavori, i nomi dei presenti, degli assenti o giustificati, la procedura e l'esito delle votazioni, le motivazioni e il dispositivo delle deliberazioni adottate e, oltre alla sintesi degli interventi, le dichiarazioni testuali delle quali i commissari intervenuti abbiano esplicitamente chiesto la trascrizione.
3. Il processo verbale è redatto dal Segretario, e firmato dal Presidente e dal Segretario.
4. Le deliberazioni assunte sono comunicate dal Presidente, per il tramite dell'ufficio di segreteria della Commissione, ai Servizi Provinciali competenti per materia, perché costituiscano deliberazioni di orientamento sulle tematiche concertate tra le parti sociali.

Art. 19

Approvazione del processo verbale

1. Il processo verbale viene presentato e approvato nella prima riunione successiva, o eccezionalmente in quella seguente.
2. In sede di approvazione del processo verbale non è consentita la riapertura della discussione sugli argomenti che ne formano oggetto.
3. Gli eventuali rilievi possono riguardare il contenuto degli interventi svolti in discussione, l'indicazione del voto e dei motivi del medesimo, la conformità del verbale ai fatti avvenuti ed al significato delle parole pronunciate.
4. Degli eventuali chiarimenti o precisazioni avvenute su richiesta dei singoli commissari è dato atto nel verbale di approvazione.
5. Le motivazioni e i chiarimenti richiesti vengono riportati nel verbale originale, che solo dopo l'approvazione diviene definitivo.
6. Il processo verbale sottoscritto dal Presidente è siglato in ogni suo foglio dal Segretario. È conservato in originale in apposita raccolta cronologica.
7. Il processo verbale fa piena prova delle dichiarazioni delle parti intervenute e degli altri fatti avvenuti nel corso della seduta.
8. Il processo verbale, gli atti preparatori delle deliberazioni o i relativi stralci consegnati ai commissari sono riservati, e possono essere utilizzati e diffusi nei casi previsti dalla legge.

Art. 20

Partecipazione e voto dei supplenti

1. Sia per il Consigliere di parità, sia per i commissari effettivi designati dalle parti sociali, i rispettivi supplenti possono partecipare ai lavori di Commissione.

2. I supplenti prendono parte alla discussione e alle votazioni solo nel caso di assenza del rispettivo commissario effettivo, eccettuato il caso in cui, su singoli argomenti ed in ragione di una maggiore competenza specifica, il titolare rinunci ad intervenire e chiedi al Presidente di dare facoltà di parola al proprio supplente presente.

Art. 21 **Sottocommissioni**

1. Con provvedimento del Presidente della Provincia e nell'ambito dei commissari della Commissione Provinciale per il Lavoro, possono essere istituite, su proposta della stessa Commissione, in attuazione dei principi di funzionalità e semplificazione amministrativa, Sottocommissioni con pari rappresentanza delle parti sociali per lo svolgimento delle funzioni e dei compiti fissati nell'art.1.

2. Alla sottocommissione può essere attribuito potere deliberante su mandato esplicito e specifico, deliberato di volta in volta dalla Commissione; in tal caso prima dell'inizio della seduta, i commissari presenti nomineranno il Presidente della Sottocommissione.

Art. 22 **Rimborso spese per commissari Commissione Provinciale, Sottocommissioni e Comitato Tecnico**

Per i commissari che non risiedono nel Comune di Padova è riconosciuto il rimborso delle spese di viaggio per partecipazione ai lavori di Commissione, Sottocommissioni e Comitato Tecnico nella stessa misura riconosciuta ai dirigenti della Provincia, su presentazione di specifica documentazione.

Art. 23 **Corresponsione indennità e rimborso spese per commissari Comitato tecnico**

Ove non sia possibile per i commissari del Comitato Tecnico attivare specifiche convenzioni con le ASL/USL, la Giunta Provinciale provvederà a definire all'atto della designazione dei professionisti modalità, termini e compensi per le prestazioni richieste.