



**ORDINE DEI CONSULENTI DEL LAVORO**  
▼ **Consiglio Provinciale di Latina**

REGOLAMENTO  
COMMISSIONE PARI OPPORTUNITA'  
ORDINE DEI CONSULENTI DEL LAVORO DI LATINA

***PROGETTO WEL.CO.M.E.***

*acronimo di Welfare Consulenti Misure Efficienti*

## **PROGETTO WEL.CO.M.E.**

*acronimo di Welfare Consulenti Misure Efficienti*

### *Indice*

<i>Art. 1 - Finalità e Parti.....</i>	<i>2</i>
<i>PARTE PRIMA.....</i>	<i>2</i>
<i>Art. 2 - Attività.....</i>	<i>2</i>
<i>Art. 3 - Casistiche.....</i>	<i>3</i>
<i>Art. 4 - Assistenza alle parti.....</i>	<i>3</i>
<i>Art. 5 - Divulgazione ed informazione .....</i>	<i>4</i>
<i>Art. 6 - Monitoraggio .....</i>	<i>4</i>
<i>PARTE SECONDA.....</i>	<i>4</i>
<i>Art. 7 - Gestione della banca dati dei Consulenti DiS.....</i>	<i>4</i>
<i>Art. 8 - Modalità di attivazione della procedura.....</i>	<i>5</i>
<i>Art. 9 - Incarico Professionale .....</i>	<i>5</i>
<i>Art. 10 - Doveri di lealtà, correttezza e deontologia.....</i>	<i>5</i>
<i>Art. 11 - Decorrenza.....</i>	<i>5</i>

## *Art. 1 - Finalità e Parti*

1. Scopo della *Commissione Pari Opportunità (di seguito Commissione P.O. Nazionale)*, istituita presso il Consiglio Nazionale e presso ogni singolo Consiglio Provinciale è proporre azioni di solidarietà professionale positiva, finalizzate a:
  - a) *ridurre le diseguaglianze dei punti di “partenza” degli iscritti all’Ordine;*
  - b) *rendere più solidali le situazioni di disagio personale degli iscritti;*
  - c) *proporre uno strumento concreto a tutti i **Consulenti del Lavoro che si trovino in difficoltà nell’esecuzione dell’attività professionale per motivi personali, familiari e/o di salute (di seguito Consulente InD)**. Lo scopo principale è consentire agli iscritti di essere affiancati o sostituiti temporaneamente da **Consulenti del Lavoro che si dichiarino disponibili alla sostituzione (di seguito Consulente DiS)**.*

## *PARTE PRIMA*

### *Art. 2-Attività*

1. La *Commissione P.O. Provinciale*, allo scopo di favorire reali condizioni di parità tra i Professionisti iscritti all’Ordine, curerà la realizzazione di questo Progetto mediante le seguenti azioni:
  - a) *raccogliere* la disponibilità dei **Consulenti DiS** all’affiancamento/sostituzione temporanea dei **Consulenti InD** che si trovino in determinate situazioni indicate al successivo art. 3;
  - b) *valutare* in modo vigile e attento le posizioni individuali di ciascun **Consulente DiS** che ha manifestato la propria disponibilità ad aderire al progetto, per dare benestare all’inserimento nell’elenco dei soggetti a disposizione (successivamente *Banca-Dati*);
  - c) *predisporre* una *Banca-Dati*, con i relativi curricula, dei **Consulenti DiS** individuati al punto a);
  - d) *curare* la tenuta e l’aggiornamento periodico della *Banca-Dati* dei **Consulenti DiS** individuati al punto a), e *conservare* tale *Banca-Dati* a disposizione dei **Consulenti InD** che faranno richiesta scritta e motivata di attivazione della procedura;
  - e) *ricevere ed evadere* le richieste di affiancamento/sostituzione temporanea pervenute da **Consulenti InD** iscritti al Consiglio Provinciale (*Allegato B*);
  - f) *gestire* i processi di matching tra richieste di cui al punto e) e le offerte presenti nella *Banca-Dati* di cui al punto c);
  - g) *creare* una rete dei dati e delle esperienze tra le *Commissioni P.O. Provinciali* qualora le richieste di attivazione della procedura vadano oltre la propria competenza territoriale;

### *Art. 3-Casistiche*

1. Le casistiche in cui è possibile attivare la procedura di affiancamento/sostituzione temporanea prevista dal *Progetto WEL.CO.M.E.* sono **tassativamente** individuate dal presente regolamento e così elencate:
  - a) malattie personali (gravi patologie) del collega iscritto;
  - b) maternità;
  - c) sostegno alla genitorialità;
  - d) assistenza continua alle persone di cui alla Legge 104/1992;
  - e) documentati casi di temporaneo impedimento e/o forza maggiore (come ad esempio l'assistenza continua per malattia ad un familiare, ecc);
  - f) carichi di lavoro non preventivati;
  - g) carichi di lavoro che richiedono esecuzione di pratiche straordinarie che necessitano di preparazione altamente specializzata e settoriale;
  - h) affiancamento propedeutico al passaggio generazionale.

### *Art. 4 -Assistenza alle parti*

1. La *Commissione P.O. Provinciale*, si propone di tutelare le parti coinvolte (**Consulente DiS** e **Consulente InD**) assistendo le stesse e dipanando i dubbi su metodi e modalità di attuazione del Progetto **WEL.CO.M.E.**.
2. La *Commissione P.O. Provinciale* garantisce la massima riservatezza in ordine a fatti, notizie o circostanze di cui venga a conoscenza nell'ambito dell'assistenza che presterà alle parti.
3. La *Commissione P.O. Provinciale* procede al vaglio della rosa dei possibili **Consulenti DiS**, valutando le disponibilità manifestate dai **Consulenti DiS**; comunica l'esito della ricerca al **Consulente InD** e procede ad un incontro con entrambe le parti per spiegare i termini dell'accordo. Tutta la procedura deve avvenire entro 30 giorni dal ricevimento della PEC di richiesta del **Consulente InD**. Tali termini sono ridotti, in caso di estrema urgenza.
4. Durante l'esecuzione del rapporto professionale, *il Consiglio Provinciale* vigila sulla correttezza di svolgimento dello stesso.
5. Oltre all'assistenza di cui sopra la *Commissione P.O. Provinciale* sottopone alle parti l'incarico Professionale, redatto sulla base delle indicazioni/fac-simile e approvato dal Consiglio Provinciale.

## *Art. 5 - Divulgazione ed informazione*

1. È compito delle *Commissioni P.O. Provinciali* appositamente costituite, attuare il Progetto a livello territoriale-Provinciale, Interprovinciale o Regionale (creare rete, divulgare il progetto, seguire e monitorare l'utilizzo e fornire supporto ai colleghi sul territorio).
2. Le *Commissioni P.O. Provinciali* propongono ai Consigli Provinciali di creare occasioni di confronto a livello territoriale per favorire l'accesso al progetto sia ai **Consulenti DiS**, sia ai **Consulenti InD**.

## *Art. 6 -Monitoraggio*

1. Il Consiglio Nazionale, per il tramite della *Commissione P.O. Nazionale*, monitora le singole situazioni al fine di garantire il buon esito del progetto di affiancamento/sostituzione temporanea, per il tramite di schede che ogni *Commissione P.O. Provinciale* invia a fine anno alla *Commissione P.O. Nazionale*, con riepilogo dei tratti essenziali delle casistiche affrontate.
2. Le *Commissioni P.O. Provinciali* relazionano ai Consigli Provinciali sull'esito delle loro attività in merito al *Progetto WEL.CO.M.E.*
3. Alla prima riunione utile di ciascun anno, il Coordinatore della *Commissione P.O. Nazionale* relaziona al Consiglio Nazionale sull'esito dell'attività svolta da parte di tutte le *Commissioni P.O. Provinciali*, affinché il Consiglio Nazionale possa conoscere le diverse realtà e valutare se le attività poste in essere siano esaustive o necessitino di correttivi e/o si debbano perfezionare gli strumenti messi a disposizione degli iscritti, nell'interesse generale della Categoria Professionale.

## *PARTE SECONDA*

### *Art. 7 -Gestione della banca dati dei Consulenti DiS*

1. Il **Consulente DiS**, iscritto al Consiglio Provinciale della provincia in cui ha il proprio domicilio professionale, che non abbia in atto procedimenti di sospensione e/o altri procedimenti disciplinari, può aderire al progetto di affiancamento/sostituzione temporanea di altri colleghi e chiedere di essere inserito nell'apposito elenco.
2. Il **Consulente DiS** deve inviare il documento nominato **Allegato A**, compilato in ogni sua parte, alla *Commissione P.O. Provinciale* per il tramite della PEC del Consiglio Provinciale, e per conoscenza a quest'ultimo.
3. Lo stesso **Consulente DiS** ha facoltà, in qualsiasi momento, di revocare la propria disponibilità mediante comunicazione scritta inviata alla *Commissione P.O. Provinciale* alla mail PEC certificata del Consiglio Provinciale. Tale comunicazione comporta la cancellazione immediata dall'elenco delle disponibilità.
4. Analogamente, nel caso risultino contestazioni mosse dal **Consulente InD**, eventuali suoi rappresentanti legali o dagli aventi causa al **Consulente DiS**, circa atti o comportamenti accertati dal Consiglio Provinciale che ledano l'etica e le finalità dello strumento dell'affiancamento/sostituzione temporanea, quest'ultimo sarà cancellato dalla banca dati, con provvedimento motivato adottato dal Consiglio Provinciale e inviato via PEC all'interessato. Saranno inoltre attivate tutte le procedure per contestare la violazione del presente regolamento, con riferimento al vigente Codice Deontologico dei Consulenti del Lavoro.

### *Art. 8 - Modalità di attivazione della procedura*

1. Il **Consulente InD** può richiedere l'intervento della *Commissione P.O. Provinciale* per l'attivazione della procedura di affiancamento/sostituzione temporanea al verificarsi delle casistiche tassativamente indicate all'art. 3.
2. Il **Consulente InD** deve inviare il documento nominato **Allegato B**, compilato in ogni sua parte, alla *Commissione P.O. Provinciale* per il tramite della PEC del Consiglio Provinciale, e per conoscenza a quest'ultimo.
3. Nei casi indicati all'art. 3, lettera a), se il **Consulente InD** è impossibilitato a procedere personalmente, chi ne ha la potestà o gli eredi, possono attivare la procedura di affiancamento/sostituzione temporanea prevista dal Progetto WEL.CO.M.E.
4. *Nei casi di decesso del Consulente InD*, sono gli aventi causa assistiti dal Consiglio Provinciale a stabilire la tempistica utile al passaggio dello Studio al Collega Subentrante e dell'eventuale periodo transitorio.

### *Art. 9- Incarico Professionale*

1. Un incarico professionale, redatto secondo lo schema predisposto dalla *Commissione P.O. Provinciale (Allegato C)* e approvato dal Consiglio Provinciale, regola il rapporto tra i due professionisti.
2. Il compenso professionale è stabilito all'atto del conferimento dell'incarico professionale e tale documento redatto in triplice copia è sottoscritto dalle due parti. La terza copia rimane agli atti presso il Consiglio Provinciale.
3. Nell'incarico professionale, sono indicati gli estremi della Polizza Professionale del **Consulente DiS** ed i relativi massimali, in quanto tali prestazioni rimangono sotto la sua responsabilità.
4. Lo svolgimento della prestazione professionale si svolgerà preferibilmente presso lo Studio del **Consulente InD**.

### *Art. 10 - Doveri di lealtà, correttezza e deontologia*

1. Il **Consulente DiS** si impegna a non intraprendere, direttamente o indirettamente, alcuna attività professionale idonea a creare nocumento e/o a sottrarre la clientela al **Consulente InD**, per un periodo di **1** anno a decorrere dalla conclusione dell'attività di affiancamento/sostituzione temporanea, salvo diversa pattuizione con il **Consulente InD** o suoi rappresentanti legali od aventi causa.
2. Qualora si verificassero casi indicati al comma precedente, il **Consulente DiS** sarà passibile di azione disciplinare per violazione del presente Regolamento e del Codice Deontologico.
3. Entrambe le parti devono rispettare quanto stabilito nell'incarico professionale.

### *Art. 11 - Decorrenza*

4. Il presente Regolamento entrerà in vigore dal 20.09.2024, data della delibera di recepimento del Regolamento da parte del Consiglio Provinciale di Latina n. 56, del 20.09.2024.