

# **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA DELLA CAMERA DI COMMERCIO I. A. A. DI CATANZARO**

## **IL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA' LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI**

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 come novellato dall'art. 21 della legge 30 marzo 2010, n. 183;

VISTO il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150;

VISTA la direttiva 23 maggio 2007 emanata dal Ministro per la pubblica Amministrazione e l'Innovazione di concerto con il Ministro per le pari opportunità che reca "misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche";

VISTA la direttiva 4 marzo 2011, con la quale il Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e il Ministro per le Pari Opportunità hanno fornito le linee guida sulle modalità di funzionamento, sui criteri di composizione e di nomina dei Comitati Unici di Garanzia;

VISTA la determinazione del Segretario Generale n. 143 del 13 novembre 2013 con la quale è stato costituito il "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che, a norma di legge, sostituisce il "Comitato per le pari opportunità ed il "Comitato paritetico sul fenomeno del Mobbing", unificandone le competenze ed assumendone tutte le funzioni previste dalla legge e dai contratti collettivi;

CONSIDERATO che, ai sensi dell'art. 3.4 della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 recante "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", è previsto che il CUG adotti un proprio regolamento;

Adotta il seguente

### **REGOLAMENTO**

#### **Art. 1**

##### **Oggetto del Regolamento**

Il presente Regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia (d'ora in avanti C.U.G.) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Catanzaro (d'ora in avanti Camera di Commercio), costituito con determinazione del Segretario Generale n. 143 del 13/11/2013, ai sensi dell'articolo 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 e della Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011 (d'ora in avanti direttiva 4 marzo 2011) pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 134 dell'11 giugno 2011.

#### **Art. 2**

##### **Composizione e sede**

Il C.U.G. è composto:

- da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del decreto legislativo 165/2001;
- da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione.

Per ogni componente effettivo è previsto un supplente.

I componenti del C.U.G., di norma, dovranno assicurare la presenza paritaria di entrambi i generi nel complesso.

Il C.U.G. ha sede presso la Camera di Commercio, in Catanzaro, Via Menniti Ippolito 16

### **Art.3**

#### **Obiettivi**

In conformità alle linee guida contenute nella Direttiva 4 marzo 2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, il Comitato opera all'interno della camera di commercio con compiti propositivi, consultivi e di verifica, al fine di contribuire all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e per il miglioramento dell'efficienza collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

### **Art. 4**

#### **Durata in carica**

Il C.U.G. ha durata quadriennale e i suoi Componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo.

Tutti gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta.

I Componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del C.U.G.

### **Art. 5**

#### **Compiti del Presidente**

Il Presidente rappresenta il C.U.G., ne convoca e presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei componenti o su richiesta dei dipendenti ai sensi dei successivi artt. 6 e 11, e ne coordina i lavori.

Il Presidente provvede affinché l'attività del C.U.G. si svolga in stretto raccordo con i competenti organi della Camera di Commercio.

### **Art. 6**

#### **Convocazioni**

Il C.U.G. si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno una volta all'anno.

Il Presidente convoca il C.U.G. in via straordinaria quando si verificano eventi che esigano l'immediato intervento ovvero ogni qualvolta sia richiesto da almeno un componente effettivo o quando sia richiesta una convocazione in funzione di "sportello di ascolto" a norma del successivo art. 11.

La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail almeno cinque giorni prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria e la convocazione come "sportello d'ascolto" vengono effettuate con le stesse modalità almeno tre giorni prima della data prescelta.

Le convocazioni sono inviate sia ai componenti titolari sia ai supplenti.

I Componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente e al componente supplente.

La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.

### **Art. 7**

#### **Deliberazioni**

Il C.U.G. può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei Componenti aventi diritto di voto.

Hanno diritto al voto i componenti legittimamente presenti alla riunione

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

Le funzioni di Segretario sono svolte da un componente nominato dal C.U.G. stesso nella riunione di insediamento.

Le riunioni del C.U.G. devono essere verbalizzate in forma sintetica e il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario.

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

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

Le deliberazioni approvate sono inoltrate al Segretario Generale per le successive valutazioni dell'Amministrazione.

Il Comitato può deliberare la richiesta di sostituzione del componente che si assenti reiteratamente senza giustificato motivo per più di tre volte.

## **Art. 8**

### **Dimissioni dei componenti**

Le dimissioni di un componente del Comitato devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso, che ne dà anche comunicazione al Segretario Generale per consentirne la sostituzione.

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

Il Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al Comitato e al Segretario Generale.

## **Art. 9**

### **Commissioni e gruppi di lavoro**

Nello svolgimento della sua attività il C.U.G. può operare in commissioni o gruppi di lavoro

Il C.U.G. può deliberare la partecipazione alla sedute, su richiesta del Presidente o dei Componenti, di soggetti esterni al C.U.G. senza diritto di voto.

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

## **Art. 10**

### **Compiti del C.U.G.**

Il C.U.G. esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'articolo 57, comma 3, del d.lgs.165/2001, introdotto dall'articolo 21 della legge 183/2010 e della Direttiva emanata il 4 marzo 2011 dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità

## **Art. 11**

### **Sportello di ascolto**

Il C.U.G. istituisce al proprio interno uno "Sportello di ascolto".

Il C.U.G. si riunisce in funzione di "sportello di ascolto" quando ne facciano richiesta scritta congiunta almeno tre dipendenti.

Allo Sportello possono essere segnalate situazioni sintomatiche di condizioni di disagio lavorativo ovvero essere suggerite azioni positive idonee a prevenire situazioni di discriminazione o di mobbing nell'ambiente di lavoro.

Lo Sportello ha compiti di prevenzione e non può esserne richiesto l'intervento su situazioni di carattere personale che devono trovare tutela nelle sedi più opportune.

Alle riunioni del C.U.G. in funzione di "Sportello di ascolto" è riconosciuto carattere riservato.

I dipendenti che ne sollecitano l'intervento possono non esplicitare nell'istanza l'argomento su cui

intendono essere ascoltati.

Il C.U.G. al termine della fase di ascolto redigerà un proprio verbale in cui darà la propria valutazione conclusiva di quanto è stato esposto.

Se l'argomento sarà ritenuto fondato, formerà oggetto di specifica trattazione immediata ovvero di apposita trattazione in riunione straordinaria da tenersi al più tardi entro il mese successivo, altrimenti, nel caso in cui l'argomento non sia ritenuto rilevante, se ne darà semplicemente atto in chiusura di verbale dello Sportello

## **Art.12**

### **Relazione annuale**

Il C.U.G. redige entro il 30 marzo di ciascun anno di mandato, una relazione sulla situazione del personale nell'Amministrazione di appartenenza riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro - mobbing.

La relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni forniti :

- Dalla Camera di Commercio ai sensi della Direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità recante *“misure per realizzare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”*;
- dal servizio di prevenzione e sicurezza della Camera di Commercio.

La relazione deve essere trasmessa ai vertici politici ed amministrativi della camera di Commercio.

## **Art.13**

### **Rapporti tra il C.U.G. e la Camera di Commercio**

I rapporti tra il C.U.G. e la Camera di Commercio sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.

Il C.U.G. provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte sul sito WEB della Camera di Commercio.

Il C.U.G. può richiedere dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.

Il C.U.G. mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli organismi e Uffici della Camera di Commercio, che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del C.U.G.

## **Art. 14**

### **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 nel Codice per la protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30giugno 2003 n. 196.,

## **Art. 15**

### **Validità e modifiche del Regolamento**

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale della Camera di Commercio 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 dell'Amministrazione ed entrano in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.