Camera di Commercio
Reggio Calabria

COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LEDISCRIMINAZIONI (CUG)

REGOLAMENTO INTERNO PER LA DISCIPLINA DELLE MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

(approvato dal Comitato Unico di Garanzia nella seduta del 25 Giugno 2015)

Camera di Commercio
Reggio Calabria

COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LEDISCRIMINAZIONI (CUG)

(Istituito ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs n. 165/2001, come modificato dall'art. 21 Legge 183/2010 per l'assolvimento dei compiti attribuitigli, in conformità con le previsioni normative e tenuto conto delle "Linee Guida" emanate il 04 marzo 2011 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e dal Ministro per le Pari Opportunità)

REGOLAMENTO INTERNO PER LA DISCIPLINA DELLE MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

Art. 1
Istituzione e finalità

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni,(CUG) istituito presso la Camera di Commercio di Reggio Calabria, con determinazione del Segretario Generalen.393 del 24/12/2014ai sensi dell'articolo 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n165, come modificato dall'articolo 21 della legge 4 novembre 2010 n. 183e dalla Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011 pubblicata nella Gazzetta Ufficiale – si propone di garantire un ambiente di lavoro rispettoso dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrastare qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori, ottimizzando la produttività e migliorando l'efficienza.

Art. 2
Composizione

1. Il Comitato, sulla base di quanto previsto dalla norma, è costituito da componenti effettivi e altrettanti supplenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'ente, e da un pari numero di rappresentanti effettivi ed altrettanti supplenti dell'Amministrazione, in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi.
2. I componenti sono nominati con atto del Segretario Generale.
3. Il Presidente è individuato dall'Amministrazione nel provvedimento di nomina ed ha funzione di:
a) rappresentare il Comitato;
b) dirigerne i lavori;
c) convocare e presiedere le riunioni e coordinarne il regolare svolgimento.
4. L'attività svolta dai dipendenti camerali in seno al Comitato è considerata a tutti gli effetti attività di servizio.

Art. 3
Durata e cessazione dall'incarico

Il Comitato dura in carica quattro anni decorrenti dalla data di adozione del provvedimento di nomina ed i suoi componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo.
I componenti possono essere rinnovati una sola volta.
La cessazione dall'incarico di componente del Comitato può avvenire:

a) Per cessazione del rapporto di lavoro (qualora la nomina avvenga su designazione

dell'Amministrazione);

b) Per dimissioni volontarie da presentare per iscritto al Presidente del Comitato stesso che né da anche comunicazione all'Amministrazione per consentirne la sostituzione;
c) Per decadenza, in caso di assenza senza giustificato motivo ad almeno tre riunioni consecutive.

I componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque l'incarico allo scadere del mandato del Comitato.

Art 4

Competenze

1. Il Comitato, nel rispetto della vigente normativa e degli Accordi Contrattuali Nazionali ed Aziendali per il Comparto degli Enti Locali, esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica. A titolo esemplificativo, il CUG esercita i compiti di seguito elencati:

a) Propositivi riguardo:

- predisposizione di piani di azioni positive per assicurare una reale parità tra donne e uomini;
- promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;
- temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
- realizzazioni di iniziative volte a dare attuazione alle direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della dignità delle persone;
- promozione di azioni volte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
- realizzazione di interventi (quali ad esempio indagini di clima) idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze di natura sessuale o psicologica presso l'Amministrazione;
- collaborazione con l'Amministrazione, anche attraverso il diretto raccordo con specifiche figure quali il responsabile della prevenzione e sicurezza o il medico del lavoro, per lo scambio di informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi in ottica di genere e dell'individuazione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sul benessere organizzativo, in quanto derivanti da forme di discriminazione e/o violenza morale o psichica.

b) **Consultivi**, mediante la formulazione di pareri preventivi all'Amministrazione su:

- materie di particolare rilevanza per la condizione del personale, quali: accesso e progressione di carriera, attribuzione di incarichi e responsabilità, mansioni, formazione e aggiornamento professionali, orario di lavoro, forme di lavoro flessibile, criteri di valutazione, salute, sicurezza e igiene sul lavoro;
- contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.

c) **Di verifica** su:

- risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
- esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
- esiti di azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro - mobbing;

- assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, progressione di lavoro, nella sicurezza sul lavoro.

2. Il Comitato, inoltre:

- provvede alla sottoscrizione, a cura del Presidente e congiuntamente al Responsabile del Servizio Affari Generali, Organizzazione, Risorse Umane, della relazione dell'Amministrazione sulle iniziative adottate in attuazione della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 23.05.2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche";
- Il CUG redige, entro il 30 marzo di ogni anno, una dettagliata relazione sulla situazione del personale nell'amministrazione pubblica 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 informazioniforniti sui predetti temi:
  a) dall'amministrazione e dal datore di lavoro ai sensi del d. lgs. 81/2009;
  b) dalla relazione redatta dall'amministrazione ai sensi della direttiva 23 maggio 2007della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimenti della Funzione Pubblica e per lePari Opportunità recante "misure per realizzare parità e pari opportunità tra uomini edonne nelle amministrazioni pubbliche".
  La relazione deve essere trasmessa ai vertici politici ed amministrativi dell'ente diappartenenza.
- Assolve ad ogni altro compito ad esso attribuito da norme di legge, da regolamenti edal CCNL.

Art. 5
Modalità di funzionamento

1. Il Comitato si riunisce, di norma, tre volte l'anno su convocazione delPresidente. L'avviso di convocazione contiene l'ordine del giorno ed è inviato per viatelematica con un anticipo di almeno cinque giorni lavorativi. Le convocazioni saranno inviate sia ai componenti effettivi sia ai componenti supplenti.
2. Il Comitato può essere convocato in via straordinaria, ogni qualvolta le circostanze lorichiedano, su iniziativa del Presidente o di almeno un terzo dei componenti che ne faccianorichiesta. In tal caso è sufficiente un preavviso di ventiquattro ore.
3. Le riunioni del Comitato risultano valide con la presenza della metà più uno deicomponenti al diritto di voto. Le decisioni vengono assunte con la maggioranza dei presenti. In caso diparità le decisioni sono approvate con il voto favorevole del Presidente.
4. Il Comitato può invitare a partecipare alle riunioni soggetti anche esterni al CUG oall'Amministrazione per affrontare specifiche tematiche pertinenti alle attività del Comitato.
Tali soggetti svolgono funzione consultiva e non hanno potere di voto.
5. Per ogni riunione viene individuato tra i componenti un segretario con funzioni diverbalizzante. Al termine di ogni riunione è redatto un verbale contenente le presenze, gliargomenti trattati e le decisioni assunte, in forma sintetica. Il verbale è firmato dal Presidente del comitato e dal segretario verbalizzante.

6. I verbali delle sedute vengono trasmessi, a cura del segretario, anche ai componenti supplenti al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati.
7. Le decisioni sono inoltrate al Segretario Generale della Camera di Commercio per le successive valutazione dell'Amministrazione camerale.
8. I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestivacomunicazione alla segreteria del Comitato nonché ai propri supplenti.
Qualora un componente del Comitato risulti assente in modo ingiustificato per tre volte per la durata del mandato, verrà dichiarato decaduto e verrà sostituito con le stesse modalità con cui è stato nominato. Se di nomina sindacale verrà sostituito dal componentesupplente, se di nomina datoriale dovrà essere designato dall'Amministrazione stessa.
I componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del CUG, con diritto di voto solo in caso di assenza od impedimento dei rispettivi titolari.
9. Il comitato annualmente nomina l'addetto alle funzioni di segreteria referente per leattività del comitato, seguendo un criterio di rotazione tra i componenti effettivi.

Art. 6
Trasparenza

1. Le attività svolte, le conoscenze e le esperienze ed ogni altro elemento informativo,documentale, tecnico e statistico sui temi di competenza, sono portate a conoscenza delpersonale camerale e di ogni altro soggetto interessato mediante la pubblicazione nell'area
del sito web dell'Ente, dedicata al Comitato.
2. Il Comitato cura la gestione e l'aggiornamento dell'area sul sito Web dell'Ente camerale.

Art. 7
Risorse

1. Il Comitato esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse umane e strumentali, idonee a garantire le finalità previste dalla legge, che l'Amministrazione mette a disposizione sulla base di quanto previsto dalle norme vigenti.
2. L'Amministrazione fornisce al Comitato tutti gli atti, le informazioni e la documentazione utile per lo svolgimento dei suoi compiti.
3. 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 D.Lgs 30/06/2003 n. 196.

Art. 8
Rapporti con organi e organismi

1. Per la realizzazione delle attività di competenza il Comitato si raccorda, qualoranecessario, con altri Enti, Istituti o comitati aventi analoghe finalità.
2. Il Comitato si rende disponibile a collaborare, in particolare e per quanto di specificacompetenza per ciascun soggetto, con:

- il Consigliere Nazionale di Parità;
- l'UNAR – Ufficio Nazionale antidiscriminazioni razziali costituito presso il Dipartimentodelle Pari Opportunità;
- l'Organismo indipendente di valutazione.

Art. 9

Approvazione e modifiche del Regolamento

Il presente Regolamento può essere modificato e/o aggiornato, in relazione a mutamentinormativi e/o organizzativi, con la maggioranza dei due terzi dei componenti del Comitato.

Art. 10

Disposizioni di rinvio

1. Per ogni altra disposizione non prevista dal presente regolamento, si rinvia alla normativa vigente.
2. Il presente regolamento è immediatamente esecutivo ed èinviato all'Amministrazione e pubblicato sul sito webistituzionale, secondo quanto previsto dall'art. 6 del regolamento.
3. L'interpretazione autentica del regolamento è demandata al CUG stesso.