



REGOLAMENTO INTERNO DI FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI - C.U.G. - DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI CATANZARO CROTONE VIBO VALENTIA

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (di seguito denominato CUG o Comitato) della Camera di Commercio I.A.A. di Catanzaro Crotone Vibo Valentia.
2. Il CUG è istituito ai sensi dell'articolo 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e ss.. Nella propria attività si attiene alla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità 4 marzo 2011, recante "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei CUG" ed alla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario alla Presidenza del Consiglio dei Ministri delegato alle Pari Opportunità, n. 2 del 26 giugno 2019, recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche".
3. Il CUG della Camera di Commercio è istituito con Determinazione dirigenziale n. 612 del 09/12/2024.

Art. 2 – Finalità e compiti

1. Il CUG opera per conseguire i seguenti obiettivi:
 - a) assicurare parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici, e garantendo la prevenzione e l'eliminazione di qualunque forma di violenza morale, psicologica o psichica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua;
 - b) favorire l'ottimizzazione della produttività, migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative, anche attraverso la promozione nell'ambiente di lavoro del rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale, psicologica o psichica nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici;
 - c) promuovere, nell'ambito dell'organizzazione della Camera di Commercio, le pari opportunità, il contrasto alle discriminazioni e il benessere dei lavoratori e delle lavoratrici.
2. Il Comitato svolge compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze ad esso demandate, così come descritti nella citata Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019.
3. Il Presidente del Comitato, può promuovere la costituzione, in collaborazione con l'ufficio competente per la gestione del personale, di un "Nucleo di ascolto" organizzato all'interno dell'Amministrazione.
4. L'Amministrazione può richiedere l'intervento di rappresentanti del CUG alle riunioni di Tavoli Tecnici interni all'Ente. Allo stesso modo il CUG può proporre all'amministrazione la partecipazione di propri rappresentanti a gruppi di lavoro e tavoli tecnici interni all'Ente.
5. Il CUG verifica lo stato di attuazione degli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere contenuti nel PIAO (art.3 c.1 lett. b) del DM 24.06.2022);
6. Il CUG predispone, entro il 30 marzo di ogni anno, una dettagliata relazione sulla situazione del personale riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali, psicologiche e psichiche sul luogo di lavoro; per la sua redazione il CUG si avvale di dati e informazioni che l'Amministrazione fornisce annualmente, secondo il format messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, nei siti istituzionali dei dipartimenti della funzione pubblica e per le pari opportunità. La relazione del CUG, indirizzata al Dipartimento della funzione

pubblica e al Dipartimento per le pari opportunità e recante in allegato il format compilato, è inviata dalla CCIAA agli indirizzi e-mail dedicati o in modalità telematica. Detta relazione, dopo l'approvazione, viene trasmessa agli organi di vertice dell'Ente.

7. Nello svolgimento della sua attività il CUG può operare in commissioni o gruppi di lavoro.

Art. 3 - Composizione e sede

1. Il C.U.G. è composto:

- da un/a rappresentante designato/a da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi di legge;
- da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione.

2. Per ogni componente effettivo è previsto un supplente.

3. Nella composizione del C.U.G. deve essere assicurata la presenza paritaria di entrambi i generi.

4. I componenti, effettivi e supplenti, sono nominati con Determinazione del Segretario Generale.

5. Nella prima riunione utile il Comitato nomina il Segretario.

6. Il C.U.G. ha sede presso la Camera di Commercio, in Catanzaro, Via Menniti Ippolito 16 ed esercita le sue funzioni in piena autonomia gestionale garantita dall'Amministrazione.

Art. 4 - Durata e cessazione dall'incarico

1. Il CUG ha durata quadriennale a decorrere dalla data di adozione del provvedimento di nomina ed il mandato dei componenti è rinnovabile una sola volta consecutivamente.

2. I Componenti del CUG continuano a svolgere le loro funzioni fino alla nomina del nuovo Comitato.

Art. 5 - Dimissioni e surroga dei componenti

1. Le dimissioni di un componente del CUG devono essere presentate per iscritto al Presidente del CUG stesso e al soggetto che lo ha designato, rispettivamente l'Amministrazione della CCIAA o il Sindacato di appartenenza, per consentire la sostituzione. Il Comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di trasmissione di dimissioni.

2. Le dimissioni del Presidente sono presentate in forma scritta al CUG e all'Amministrazione della CCIAA.

3. In caso di dimissioni, decadenza o cessazione del rapporto di lavoro di un Componente o del Presidente del CUG le sostituzioni hanno luogo entro 30 giorni secondo le indicazioni di cui all'art. 3.

Art. 6 - Compiti del Presidente

1. Il Presidente rappresenta il CUG, ne convoca e presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei componenti o su richiesta dei dipendenti e ne coordina i lavori.

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

Art. 7 - Il Segretario

1. Il Segretario/a assicura il supporto amministrativo necessario al funzionamento del CUG e in particolare:

a. cura l'invio delle convocazioni e del materiale relativo agli argomenti all'ordine del giorno delle riunioni;

b. fornisce assistenza per il reperimento della documentazione inerente ai lavori;

c. riceve la comunicazione di impedimento a partecipare del componente effettivo e la comunicazione di richiesta di sostituzione con il relativo componente supplente, la cui disponibilità sarà stata già verificata a cura del componente che non potrà essere presente;

d. segue il costante aggiornamento dello spazio dedicato al CUG sul sito istituzionale della CCIAA Sezione Amministrazione Trasparente mediante l'invio di documenti, fonti normative, e regolamentari di riferimento;

e. gestisce i flussi informativi di interesse del Comitato;

- f. cura la redazione e la gestione dei verbali delle sedute. In caso di assenza o impedimento del segretario, il verbale viene redatto dal componente più giovane.
- g. tiene l'archivio del CUG (verbali delle sedute, corrispondenza interna, etc.).

Art. 8 – Risorse - Funzionamento - Convocazioni

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 delle norme vigenti.
2. L'Amministrazione fornisce al Comitato tutti gli atti, le informazioni e la documentazione necessaria per lo svolgimento dei suoi compiti.
3. Il CUG si riunisce in convocazione ordinaria, su iniziativa del Presidente, almeno una volta all'anno, presso i locali messi a disposizione dell'Ente.
4. Il CUG può essere, altresì, convocato in seduta straordinaria:
 - a. su richiesta di almeno un terzo dei componenti che ne propongono, contestualmente, gli specifici punti da inserire all'ordine del giorno;
 - b. su indicazione del Presidente, con un preavviso di almeno 48 ore, in caso di necessità e urgenza.
5. Le convocazioni, contenenti l'ordine del giorno, sono trasmesse dalla segreteria ai componenti per iscritto almeno 5 giorni prima della data fissata per la riunione. Solo nel caso indicato al precedente comma 4 lett. b), le convocazioni sono trasmesse 2 giorni prima della data fissata per la riunione.
6. Le riunioni sia in seduta ordinaria che straordinaria possono svolgersi con interventi dislocati in più luoghi, contigui o distanti, con audio/video collegati, con partecipazione a distanza sempre nel rispetto del metodo collegiale e dei principi di buona fede e di parità di trattamento dei componenti.
7. Il Comitato può invitare a partecipare alle riunioni anche esterni all'Amministrazione in qualità di esperti su specifiche tematiche pertinenti all'attività del Comitato. Gli esperti hanno funzione consultiva e non hanno diritto al voto.

Art. 9 - Deliberazioni

1. Il CUG può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei componenti.
2. Hanno diritto al voto tutti i componenti legittimamente presenti alla riunione.
3. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza assoluta dei voti palesi espressi dai presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
4. Il verbale della riunione, redatto dal Segretario, viene firmato dal Presidente, unitamente al Segretario.
5. I componenti possono far risultare dal verbale le loro dichiarazioni testuali. Le deliberazioni approvate, contenute nel verbale della riunione, sono inoltrate al Segretario Generale per le successive valutazioni da parte dell'Amministrazione.
6. I Componenti del CUG dipendenti dell'Amministrazione partecipano alle riunioni all'interno dell'orario di servizio.

Art. 10 - Rapporti con l'Amministrazione

1. Per assolvere i propri fini istituzionali il Comitato Unico di Garanzia instaura con l'Amministrazione una fattiva collaborazione, assicurando l'informazione costante circa le iniziative poste in essere. L'Ente favorisce l'operatività del CUG e ne garantisce il funzionamento. In particolare, valorizza e pubblicizza con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro svolto dal CUG stesso.
2. Il CUG vigila sull'osservanza degli obblighi gravanti sull'Amministrazione, previsti dalla normativa vigente.

Art. 11 - Rapporti con altri organismi interni ed esterni

1. Per la realizzazione delle attività di competenza il Comitato, si raccorda, qualora necessario, con i sotto indicati organismi interni all'Ente:
 - a) il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione o con il Medico Competente per lo scambio di informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi in ottica di genere, nonché

dell'individuazione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sul benessere organizzativo in quanto derivanti da forme di discriminazione e/o violenza morale, psicologica e psichica;

b) l'Organismo indipendente di valutazione previsto dall'art. 14 del decreto legislativo n.150/2009 (O.I.V.) per rafforzare, attraverso l'introduzione dei temi delle pari opportunità e del benessere lavorativo, una più efficace valutazione delle prestazioni;

c) il responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità di cui all'art. 39-ter del D. Lgs. 165/2001;

2. Si raccorda altresì, qualora necessario, con i sotto indicati organismi esterni indicati dalla direttiva succitata del 4 marzo 2011:

a) Ufficio Consigliere/a Nazionale di Parità istituito presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;

b) Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali – UNAR- , istituito presso il Dipartimento Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri, per tutte le azioni ascrivibili all'ambito delle discriminazioni per razza o provenienza etnica;

c) altri soggetti, nazionali e internazionali e altri CUG istituiti in Enti pubblici di ricerca e nell'ambito della Pubblica Amministrazione.

Articolo 12 - Trattamento dei dati personali

1. Le informazioni ed i documenti assunti dal CUG 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 30 giugno 2003 n. 196.

Articolo 13 - Validità del Regolamento

1. Il presente Regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti, entra in vigore immediatamente all'atto dell'approvazione.

2. Il Regolamento può essere modificato e/o aggiornato in relazione a mutamenti normativi e/o organizzativi.

3. Il presente Regolamento sarà trasmesso all'Amministrazione e pubblicato sul sito web dell'Ente secondo quanto previsto dall'art. 7.

Art. 14 - Disposizioni di rinvio

1. Per ogni altra disposizione non prevista dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente.