

**COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA', LA
VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE
DISCRIMINAZIONI (CUG)**

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia (di seguito Comitato) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, istituito presso la Camera di Commercio di Bergamo con determinazione dirigenziale n.443 del 31/10/2012 ai sensi dell'articolo 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 (come modificato dall'articolo 21 della legge 4 novembre 2010 n. 183) e della Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 134 dell'11 giugno 2011).

Art. 2 - Composizione

1. Il Comitato Unico di Garanzia, sulla base di quanto previsto dalla norma, è composto:

- a) da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del Decreto legislativo 165/2001;
- b) da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione.

Per ogni componente effettivo è previsto un supplente.

2. I componenti sono nominati con atto del Segretario Generale.

3. Il Presidente è individuato dall'Amministrazione tra gli appartenenti ai ruoli camerali ed ha funzione di:

- a) rappresentare il Comitato;
- b) dirigerne i lavori;
- c) convocare e presiedere le riunioni e coordinarne il regolare svolgimento.

4. Nella prima riunione utile il Comitato elegge, a maggioranza dei componenti, il Vice Presidente, con funzioni di sostituzione del Presidente nei casi di assenza o impedimento nonché il Segretario. In caso di assenza o

impedimento del Segretario le relative funzioni sono espletate dal componente più giovane di età.

5 L'attività svolta dai dipendenti camerali in seno al Comitato è considerata a tutti gli effetti attività lavorativa.

6 Il Comitato ha sede presso l'Ente Camerale.

Art. 3 - Durata e cessazione dall'incarico

1. Il Comitato ha durata quadriennale decorrenti dalla data di adozione del provvedimento di nomina.

2. I Componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo.

3. Tutti gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta.

La cessazione dall'incarico di un componente del Comitato può avvenire:

a) per cessazione del rapporto di lavoro;

b) per dimissioni volontarie;

c) per decadenza, in caso di assenza senza giustificato motivo ad almeno 3 riunioni consecutive.

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

Art. 4 - Compiti

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:

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.
- Promozione di azioni volte a favorire condizioni di benessere lavorativo.
- Azioni positive, interventi o progetti quali indagini di clima idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze di tipo sessuale morale o psicologico (mobbing) nell'amministrazione di appartenenza.
- Analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);
- Diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni ed enti anche in collaborazione con la Consigliera di parità del territorio di riferimento.
- Formulazioni di proposte a seguito della valutazione di fatti segnalati da dipendenti relativamente ad azioni di discriminazione.

Consultivi, formulando pareri preventivi all'Amministrazione su:

- Progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza aventi rilevanza per la condizione del personale, quali: accesso e progressione di carriera, attribuzione di incarichi, responsabilità e mansioni;
- Piani di formazione ed aggiornamento del personale;
- Orario di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione vita privata/lavoro;
- Criteri di valutazione e valorizzazione del personale;
- Contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze;

Di verifica riguardo:

- 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 delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro (mobbing);
- Assenza di ogni forma di discriminazione, diretta o 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, promozione degli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

Art. 5 - Modalità di funzionamento e deliberazioni

1 Il Comitato si riunisce, di norma, almeno 2 volte l'anno su convocazione del Presidente. L'avviso di convocazione contiene l'ordine del giorno ed è inviato via e-mail con un anticipo di almeno cinque giorni lavorativi.

2 Il Comitato può essere convocato in via straordinaria ogni qualvolta le circostanze lo richiedano, su iniziativa del Presidente o di almeno un terzo dei componenti che ne facciano richiesta. In tale caso è sufficiente un preavviso di ventiquattro ore.

I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente ed al componente supplente.

3 Le riunioni del Comitato risultano valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti.

I componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del Comitato, con diritto di voto solo in caso di assenza od impedimento dei rispettivi titolari.

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

Il presente Regolamento è approvato, modificato e/o aggiornato con la maggioranza dei due terzi dei componenti del Comitato.

4 Al termine di ogni riunione viene redatto, a cura del Segretario, un verbale che riporta i presenti, gli argomenti trattati e le decisioni assunte.

5 Il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario. 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, nonché ai Dirigenti dell'Ente per le relative valutazioni.

Art. 6 - Procedura informale da attivare in caso di segnalazione

Chiunque ritenga di essere oggetto di discriminazione su quanto previsto all'articolo 1 del presente Regolamento, può rivolgersi informalmente al Presidente o a uno dei componenti effettivi del Comitato.

Il componente contattato informa il Comitato e questo, previo consenso dell'interessato, attiva una procedura informale per la sua risoluzione.

Il Comitato, d'accordo con l'interessato, valuta l'opportunità di confrontarsi con i vertici dell'Amministrazione camerale per favorire una soluzione positiva del problema. In ogni caso, non può adottare nessuna iniziativa se non quella di informare l'Amministrazione del disagio manifestato, sempre e solo con espresso consenso da parte dell'interessato. Qualora il soggetto non ritenga sufficienti i tentativi di risoluzione informale, potrà avviare di sua iniziativa una procedura formale così come previsto dalla vigente normativa in materia.

Art. 7 - Dimissioni dei componenti

Le dimissioni di un componente del Comitato devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso e all'Amministrazione 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 all'Amministrazione.

Art. 8 - Commissioni e gruppi di lavoro

Nello svolgimento della sua attività il Comitato può operare in commissioni o gruppi di lavoro designati dal Presidente.

Il Comitato può invitare a partecipare alle riunioni soggetti, anche esterni al CUG o all'Amministrazione aventi funzioni consultive, per approfondire specifiche tematiche pertinenti l'attività del CUG.

Tali soggetti svolgono funzione consultiva e non hanno potere di voto.

Art. 9 - Relazione annuale

Il Comitato redige entro il 30 marzo di ogni anno, una 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 e psicologiche nei luoghi di lavoro - mobbing.

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

- dall'Amministrazione 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 dell'Amministrazione.

Il Comitato trasmette tale relazione ai vertici politici e amministrativi dell'Ente.

Art. 10 - Collaborazioni

Il Comitato collabora con:

- Il/La Consigliere/a nazionale di parità;
- l'UNAR (Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni razziali);
- l'Organismo indipendente di Valutazione.

Art. 11 - Rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione

I rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.

L'Amministrazione fornisce al CUG tutti i dati e le informazioni necessarie a garantire l'effettiva operatività.

Il Comitato provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte sul sito istituzionale dell'Amministrazione e sulla Intranet Camerale.

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

Art. 12 - Trattamento dei dati personali

1. Le informazioni e 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.
2. Tutti i Componenti del CUG sono tenuti a mantenere il più stretto riserbo su notizie e dati di cui sono venuti a conoscenza nell'espletamento delle attività del Comitato stesso.

Art. 13 - Validità e modifiche del Regolamento

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

Le modifiche sono pubblicate anch'esse sul sito istituzionale dell'Amministrazione ed entrano in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.

5/11/2013