



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

*(approvato in data 7.3.2013)*

### **Art. 1**

#### **Oggetto del Regolamento**

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, della Camera di Commercio di Avellino, istituito con provvedimento dirigenziale n.330 del 12.12.2012 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 ss.mm.ii.

### **Art. 2**

#### **Composizione e sede**

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità (di seguito Comitato) è composto:

- dai componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione;
- da un pari numero di rappresentanti dell'Ente Camerale.

Per ogni componente effettivo è previsto un supplente.

Il Comitato della Camera di Commercio di Avellino ha sede presso la sede legale dell'Ente.

### **Art. 3**

#### **Durata in carica**

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

Gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta.

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

### **Art.4**

#### **Compiti del Presidente**

Il Presidente rappresenta il Comitato, ne convoca e presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del

giorno anche sulla base delle indicazioni dei componenti, e ne coordina i lavori.

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

## **Art. 5**

### **Convocazioni**

Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno due volte all'anno.

Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesto da almeno due dei suoi componenti effettivi.

La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail almeno cinque giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno tre giorni, prima della data prescelta.

La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno.

## **Art. 6**

### **Deliberazioni**

Il Comitato 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.

I Componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente ed al Componente supplente.

Le funzioni di Segretario sono svolte dal funzionario individuato dal Segretario Generale.

Le riunioni del Comitato 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 della Camera per le successive valutazioni.

Il Comitato può deliberare la richiesta di sostituzione del componente che si assenti reiteratamente senza giustificato motivo per più di tre volte; la delibera verrà tempestivamente comunicata alla

Camera.

#### **Art. 7**

##### **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 alla Camera 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 ed alla Camera.

#### **Art. 8**

##### **Compiti del Comitato**

Il Comitato esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'articolo 57, comma 3, del d.lgs.165/2001, introdotto dall'articolo 21 della l.183/2010 e s.m.i.

#### **Art.9**

##### **Relazione annuale**

Il Comitato redige entro il 30 marzo di ciascun anno di mandato, una relazione sulla situazione del personale della Camera di Commercio di Avellino 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 deve essere trasmessa ai vertici politici ed amministrativi dell'Ente.

#### **Art.10**

##### **Rapporti tra il Comitato e la Camera.**

I rapporti tra il Comitato e la Camera sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.

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

Il Comitato mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli organismi e Uffici dell'Ente Camerale, che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso.

#### **Art. 11**

##### **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 e s.m.i.

## **Art. 12**

### **Pubblicazione del Regolamento**

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale della Camera.

*Il Comitato Unico di Garanzia*

*Dott.ssa Aquilina Giordano* \_\_\_\_\_

*Sig.ra Claudia Baccaro* \_\_\_\_\_

*Rag.ra Olimpia De Cunzo* \_\_\_\_\_

*Sig.Michele Stanco* \_\_\_\_\_