

REGOLAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI (CUG) DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI BENEVENTO

(istituito con Determinazione dirigenziale n. 78 del 09 maggio 2017, 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 P.a. e l'Innovazione e dal Ministro per le Pari Opportunità)

Articolo 1 - Istituzione e finalità

1. 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 Benevento con D.D. n.78 del 09/05/2017 ai sensi dell'art. 57 del D.lgs n.165/2001, come modificato dall'art. 21 legge183/2010 – si propone di ottimizzare la produttività e migliorare l'efficienza collegate alla garanzia di un ambiente di lavoro rispettoso dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

Articolo 2 - Composizione

1. Il Comitato, sulla base di quanto previsto dalla norma, ha composizione paritetica ed è formato:
 - da 3 componenti effettivi e da 3 componenti supplenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del D.lgs.165/2001;
 - da 3 componenti effettivi e da 3 componenti supplenti designati dall'Amministrazione;in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi.
2. Il Presidente è individuato dall'amministrazione nel provvedimento di nomina.
3. L'attività svolta dai dipendenti camerali in seno al Comitato è considerata a tutti gli effetti attività di servizio.

Articolo 3 - Durata e cessazione dall'incarico

1. Il Comitato dura in carica quattro anni decorrenti dalla data di adozione del provvedimento di nomina.
2. I componenti possono essere rinnovati una sola volta.
3. La cessazione dall'incarico di componente del Comitato può avvenire:
 - per cessazione del rapporto di lavoro (qualora la nomina avvenga su designazione dell'amministrazione);
 - per dimissioni volontarie da presentare per iscritto all'Amministrazione;per decadenza, in caso di assenza senza giustificato motivo ad almeno tre riunioni consecutive.

Articolo 4 – Competenze

1. Il Comitato esercita i compiti previsti dalla legge, secondo le direttive emanate dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità. Il Comitato ha compiti propositivi, consultivi e di verifica, e opera in collaborazione con i vertici dell'Amministrazione. Il Comitato contribuisce al miglioramento del benessere lavorativo e organizzativo ed al contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori, in un'ottica di continuità con le attività ed i progetti posti in essere dall'Ente. Le proposte formulate dal Comitato sono trasmesse all'Ente ed alle Organizzazioni Sindacali.
2. Il Comitato, inoltre:

- redige, entro il 30 marzo di ogni anno, una relazione sulla situazione del personale riferita all'anno precedente riguardo 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, tenendo conto, in particolare, delle informazioni fornite dall'amministrazione e 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 Comitato trasmette tale relazione ai vertici politici e amministrativi dell'Ente;
- assolve ad ogni altro compito ad esso attribuito da norme di legge, da regolamenti e dal CCNL.

Articolo 5 - Modalità di funzionamento

1. Il Comitato si riunisce, di norma, almeno due volte l'anno, su convocazione del Presidente. L'avviso di convocazione contiene l'ordine del giorno ed è inviato via posta elettronica, con un anticipo di almeno cinque giorni lavorativi, ai componenti effettivi e, per conoscenza, ai componenti supplenti. In caso di impossibilità a partecipare alla riunione, ciascun componente è tenuto a trasmettere la convocazione al proprio supplente.
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 tal caso è sufficiente un preavviso di ventiquattro ore.
3. Le riunioni del Comitato possono svolgersi sia in presenza sia con modalità telematiche a distanza e risultano valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti. Le decisioni vengono assunte con la maggioranza dei presenti. In caso di parità le decisioni sono approvate con il voto favorevole del Presidente.
4. Il Comitato può invitare a partecipare alle riunioni soggetti anche esterni all'amministrazione in qualità di esperti su specifiche tematiche pertinenti alle attività del Comitato. Gli esperti svolgono funzione consultiva e non hanno potere di voto.
5. Per ogni riunione viene individuato tra i componenti un segretario con funzioni di verbalizzante. Al termine di ogni riunione è redatto un verbale contenente le presenze, gli argomenti trattati e le decisioni assunte. Il verbale approvato viene trasmesso all'Amministrazione così come gli altri atti del C.U.G.

Articolo 6 - Trasparenza

1. Le attività svolte, le conoscenze e le esperienze e ogni altro elemento informativo, documentale, tecnico e statistico sui temi di competenza sono portate a conoscenza del personale 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.

Articolo 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 necessaria per lo svolgimento dei suoi compiti.

Articolo 8 - Rapporti con organi e organismi

1. Per la realizzazione delle attività di competenza, il Comitato si raccorda, qualora necessario, con altri Enti, Istituto o comitato aventi analoghe finalità.
2. Il comitato si rende disponibile a collaborare, in particolare e per quanto di specifica competenza per ciascun soggetto, con:

- il Consigliere Nazionale di Parità;
- l'UNAR– Ufficio Nazionale anti discriminazioni razziali costituito presso il Dipartimento delle Pari Opportunità;
- l'Organismo indipendente di Valutazione.

Articolo 9 - Approvazione e modifiche del Regolamento

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

Articolo 10 - Disposizioni di rinvio

1. Per ogni altra disposizione non prevista dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente.
2. Il presente regolamento è inviato all'Amministrazione e pubblicato sul sito web dell'amministrazione, secondo quanto previsto dall'art. 6.

Articolo 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 Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali GDPR 679/2016.