

DETERMINAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE N. 424/11 DEL 6/10/2011

Oggetto: REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI.

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTO il D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 recante "norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" ed in particolare l'articolo 4, concernente le funzioni di indirizzo politico amministrativo e le funzioni dirigenziali;

VISTO l'articolo 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183 "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociale, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro";

VISTA la Direttiva recante "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" emanata di concerto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Dipartimento per le Pari Opportunità in data 7 marzo 2011;

RICHIAMATE le proprie precedenti determinazioni n. 218/11 del 12/05/2011 e n. 365/11 del 12/09/2011 relative alla costituzione del Comitato Unico di Garanzia presso la Camera di commercio di Prato;

CONSIDERATO il Comitato deve adottare un regolamento per il proprio funzionamento;

VISTO il regolamento predisposto dal Comitato e trasmesso all'Ente in data 23/09/2011 (P.G. 14148);

RITENUTO opportuno recepire con proprio provvedimento il regolamento per la disciplina delle modalità di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia costituito presso la Camera di commercio di Prato;

DETERMINA

di adottare il Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni istituito ai sensi dell'art. 57 del Dlgs n. 165/2001, come modificato dall'art. 21 legge 183/2010, che allegato al presente provvedimento (allegato "A") ne forma parte integrante.

**PUBBLICATO SULL'ALBO
CAMERALE ON LINE**

DAL 07/10/2011 AL 13/10/2011

Il Segretario Gen.le

Il SEGRETARIO GENERALE
(Dott.ssa Catia Baroncelli)



Regolamento per il funzionamento del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni istituito ai sensi dell'art. 57 del Dlgs n. 165/2001, come modificato dall'art. 21 legge 183/2010.

Art. 1 Finalità

1. Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) opera per promuovere la cultura delle pari opportunità, garantire pari dignità sul posto di lavoro e realizzare l'uguaglianza sostanziale nel lavoro contrastando qualunque forma di violenza morale o psichica sui lavoratori e ogni forma di discriminazione legata al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla lingua e a ogni altro fattore di rischio.
2. Il Comitato opera altresì per rilevare, prevenire e contrastare il fenomeno del mobbing inteso come quella serie di atti, atteggiamenti o comportamenti, diversi e ripetuti nel tempo in modo sistematico ed abituale, aventi connotazioni aggressive, denigratorie e vessatorie tali da comportare un degrado delle condizioni di lavoro ed idonei a compromettere la salute, la professionalità e la dignità del lavoratore stesso nell'ambito dell'ufficio di appartenenza o tali da escluderlo dal contesto lavorativo di riferimento.

Art. 2 Composizione

1. Il Comitato è costituito da un componente effettivo e da un supplente designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione, in modo da assicurare complessivamente la presenza paritaria di entrambi i generi.
2. I componenti effettivi e i relativi supplenti sono nominati con atto del Segretario generale.
3. Il Presidente è individuato dall'amministrazione nel provvedimento di nomina.
4. L'attività svolta dai dipendenti camerali in seno al Comitato è considerata a tutti gli effetti attività di servizio.

Art. 3 Presidente

1. Al Presidente spetta la rappresentanza del Comitato, oltre alla convocazione, la presidenza delle riunioni, il coordinamento dei lavori e l'esecuzione delle deliberazioni del Comitato, tenuto conto delle proposte dei componenti.
2. Il Presidente, inoltre, riferisce all'amministrazione le iniziative adottate e dà la massima divulgazione a tutta la documentazione concernente l'attività del Comitato stesso.
3. Nella prima riunione utile il Comitato elegge, a maggioranza dei componenti, il Vice Presidente, che viene scelto tra i componenti designati dalle Organizzazioni Sindacali con funzioni di sostituzione del Presidente nei casi di assenza o impedimento.



Art. 4

Durata e cessazione dall'incarico

1. Il Comitato dura in carica quattro anni decorrenti dalla data di adozione del provvedimento di nomina e comunque fino alla costituzione del nuovo organismo.
2. I componenti possono essere rinnovati una sola volta.
3. La cessazione dall'incarico di componente del Comitato può avvenire:
 - a) per dimissioni volontarie da presentare per iscritto all'Amministrazione e al Comitato;
 - b) per decadenza, in caso di assenza senza giustificato motivo ad almeno tre riunioni consecutive;
 - c) per cessazione del rapporto di lavoro.
4. Nel caso in cui venga a mancare un componente del Comitato, subentra quale componente effettivo il sostituto individuato ovvero, ove non presente, il Comitato è integrato con le stesse modalità utilizzate per la costituzione, dal soggetto competente alla nomina.

Art. 5

Competenze

1. Il Comitato, operando in stretto raccordo con il vertice dell'amministrazione, esercita i compiti di seguito elencati:
 - a) **Propositivi** riguardo:
 - Predisposizione di piani di azioni positive per assicurare uguaglianza sostanziale sul lavoro 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;
 - realizzazione di iniziative volte a dare attuazione alle direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della dignità delle persone e azioni positive al riguardo;
 - promozione di azioni volte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
 - realizzazione di azioni positive e interventi (quali, ad esempio, indagini di clima) idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze di natura sessuale, morale 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.
 - piani formativi sulla cultura delle pari opportunità e il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo.
 - 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;
 - temi di propria competenza ai fini della contrattazione decentrata integrativa;
 - formula, se del caso, proposte a seguito della valutazione di fatti segnalati da dipendenti relativamente ad azioni di discriminazione.
 - c) **Di verifica** su:
 - risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;

3



- 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;
 - 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:
 - a) collabora con l'Ufficio del personale alla stesura 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"; la Relazione è sottoscritta dal Presidente congiuntamente al Responsabile del Personale;
 - b) 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.
 3. Il Comitato esercita altresì ogni altro compito ad esso attribuito da norme di legge, da regolamenti e/ dal CCNL.

Art. 6 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 per iscritto normalmente a mezzo posta elettronica o per fax 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 tal caso è sufficiente un preavviso di ventiquattro ore. Tuttavia, anche in assenza di convocazione, il Comitato è regolarmente costituito qualora tutti i componenti effettivi siano presenti e concordino sull'opportunità della riunione.
3. Le riunioni del Comitato risultano valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti fra i quali necessariamente il Presidente o il Vice Presidente.
4. Fatto salvo quanto eventualmente previsto in altri articoli del presente Regolamento, le deliberazioni vengono assunte con la maggioranza dei voti espressi dai presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente o, in sua assenza, del Vice Presidente.
5. Le votazioni del Comitato avvengono a voto palese ad eccezione di quelle che riguardano le persone o qualora lo richieda la metà dei componenti.
6. 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 diritto di voto.
7. I componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del Comitato solo in caso di assenza o impedimento dei rispettivi componenti effettivi.
8. Ogni riunione del Comitato viene verbalizzata dal segretario. Il verbale delle riunioni deve contenere le presenze, gli argomenti trattati, le decisioni assunte e le eventuali posizioni difformi espresse. La bozza del verbale deve essere trasmessa ai componenti almeno sette giorni prima della data della riunione successiva nel corso della quale il verbale dovrà essere approvato.



9. Qualora uno o più componenti dissenzienti lo richiedano, i pareri e gli altri atti deliberati dal Comitato sono trasmessi, pubblicati e resi noti assieme alle opinioni dissenzienti. La formulazione dell'opinione dissenziente rientra nell'esclusiva responsabilità di chi la esprime e non è sindacabile dal Comitato. Qualora il parere o l'atto debbano essere trasmessi o pubblicati prima della riunione successiva a quella in cui sono stati deliberati e l'interessato ne faccia richiesta, è sempre concesso il tempo necessario, e comunque almeno un giorno lavorativo, per formulare il testo definitivo dell'opinione dissenziente.
10. Ai fini del presente Regolamento quando è prescritta una maggioranza qualificata essa è calcolata arrotondando il risultato per eccesso; quando invece sia attribuita una facoltà ad una minoranza, questa è calcolata arrotondando il risultato per difetto.

Art. 7

Obbligo riservatezza

1. 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.

Art. 8

Trasparenza

1. Le attività svolte, le conoscenze e le esperienze e di 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 gli strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione o effettuando specifiche iniziative, nelle forme e nei modi stabiliti dal Comitato.

Art. 9

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.

Art. 10

Rapporti con organi e organismi

1. Per la realizzazione delle attività di competenza, il Comitato si raccorda, qualora necessario, con altri Enti, Istituti o comitati aventi analoghe finalità.
2. Il Comitato si rende disponibile a collaborare, in particolare e per quanto di specifica competenza per ciascun soggetto, con:
 - il/la Consigliere/a Nazionale di Parità;
 - il/la Consigliere/a Provinciale di Parità;
 - l'UNAR – Ufficio Nazionale antidiscriminazioni razziali costituito presso il Dipartimento delle Pari Opportunità;
3. Il Comitato opera in collaborazione con l'Organismo Indipendente di Valutazione, per rafforzare, attraverso l'introduzione dei temi delle pari opportunità e del benessere lavorativo, la valutazione delle performance.

3

Art. 11
Approvazione e modifiche del Regolamento

1. Il presente Regolamento può essere modificato e/o aggiornato con il voto favorevole della maggioranza dei due terzi dei componenti del Comitato.

Art. 12
Disposizioni di rinvio

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


IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. ssa Catia Baroncelli)