

# **REGOLAMENTO INTERNO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI MANTOVA**

## **Art. 1 - Oggetto**

Il presente Regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito Comitato o CUG) della Camera di Commercio di Mantova, istituito con Determinazione del Segretario Generale n. 20 del 1° giugno 2021, ai sensi dell'articolo 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i., nonché delle Direttive della Presidenza del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2011 e n. 2/2019 del 26 giugno 2019.

## **Art. 2 - Composizione e sede**

Il Comitato è composto:

- da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del D.Lgs. 165/2001;
- da un pari numero di rappresentanti dell'Ente;
- da altrettanti componenti supplenti.

Il/La Presidente è nominato/a dall'Ente tra i componenti dallo stesso designati; un componente del Comitato, anche a rotazione, svolge le funzioni di segretario verbalizzante.

I componenti supplenti partecipano alle riunioni del CUG in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari e, anche in presenza di questi, tutte le volte in cui il Presidente lo ritenga utile; in quest'ultimo caso, i componenti supplenti partecipano senza diritto di voto.

Il Comitato ha sede presso la Camera di Commercio di Mantova, in Via P.F. Calvi n.28.

## **Art. 3 - Durata in carica**

Il Comitato ha durata quadriennale, con proroga dei suoi componenti 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 - Dimissioni dei componenti**

Le dimissioni di un componente del CUG devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso e alla Camera di commercio.

Il Comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni, demandando all'Amministrazione i conseguenti adempimenti per la sostituzione dello stesso.

Il Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni all'Amministrazione e informa i componenti del Comitato.

#### **Art. 5 - 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 CUG si svolga in stretto raccordo con il vertice amministrativo dell'Ente.

#### **Art. 6 – Convocazioni**

Il Comitato si riunisce su iniziativa del Presidente o su richiesta della maggioranza dei suoi componenti.

Le riunioni devono essere convocate almeno una volta all'anno.

La convocazione viene effettuata tramite posta elettronica possibilmente almeno cinque giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione.

La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.

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

Ogni componente del CUG può richiedere per iscritto al Presidente di inserire argomenti all'ordine del giorno.

Il Presidente può autorizzare la partecipazione alle sedute di soggetti esterni, senza diritto di voto, su temi che rientrano nella competenza del Comitato.

### **Art. 7 – Riunioni e deliberazioni**

Il CUG può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei componenti aventi diritto di voto.

Hanno diritto al voto i componenti titolari o, in caso di assenza o impedimento, i relativi supplenti presenti alla riunione.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti aventi diritto.

In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Le riunioni devono essere verbalizzate in forma sintetica ed i componenti presenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni.

Il verbale provvisorio è trasmesso a tutti i componenti del CUG e le eventuali osservazioni o modifiche possono essere presentate solamente dai componenti effettivamente presenti alla seduta.

Il verbale definitivo viene approvato e sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

### **Art. 8 – Finalità e compiti del Comitato**

Il CUG 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.

Il Comitato esercita i compiti propositivi, consultivi e di verifica previsti dalla legge, secondo le direttive emanate dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità:

- a) formula proposte ai fini della predisposizione del “Piano triennale di azioni positive”, finalizzato a favorire l'uguaglianza sul lavoro tra uomini e donne, le condizioni di benessere lavorativo, nonché a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione all'interno dell'Amministrazione;
- b) formula pareri su progetti di riorganizzazione dell'Amministrazione, sui piani di formazione del personale, sulle forme di flessibilità lavorativa, sugli interventi di conciliazione, nonché sui criteri di valutazione del personale;
- c) predispone annualmente la relazione sulla situazione del personale dell'Ente, di cui al successivo art. 9.

Il CUG si raccorda, per quanto di propria competenza, con la Consigliera di parità di riferimento, l'OIV, il RSSPP, il Responsabile delle risorse umane e con eventuali altri organismi contrattualmente previsti.

### **Art. 9 - Relazione annuale**

Il Comitato redige, entro il 30 marzo di ciascun anno, una relazione sulla situazione del personale dell'Ente, riferita all'anno precedente, contenente una apposita sezione sull'attuazione del "Piano triennale di azioni positive" che le amministrazioni pubbliche devono predisporre ai sensi del D.Lgs. 198/2006 e, ove non adottato, una segnalazione dell'inadempienza dell'amministrazione.

La relazione viene trasmessa alla Giunta camerale, al Segretario Generale, all'OIV e inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica per il monitoraggio di competenza.

### **Art. 10 - Rapporti tra il Comitato e l'Ente**

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

Il CUG riceve dall'Amministrazione i dati di cui allegato 1 della Direttiva recante "MISURE PER PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA E RAFFORZARE IL RUOLO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE" e può richiedere ulteriori dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.

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 Regolamento UE 2016/679 e al D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196.

Il Comitato provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita sezione allo stesso dedicata sul sito web dell'Ente.

### **Art. 11 – Approvazione e entrata in vigore**

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione dedicata al CUG ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.

Il presente Regolamento e le eventuali successive modifiche sono approvate dalla maggioranza qualificata dei componenti del Comitato.

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

Mantova, 29 luglio 2021