

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA DELLA  
CAMERA DI COMMERCIO DI FIRENZE**

**(Approvato dal CUG della CCIAA di Firenze il 28 maggio 2014)**

**Art. 1 - Oggetto del Regolamento**

Il presente Regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia della Camera di Commercio di Firenze per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito Comitato) istituito, 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 e sede**

Il Comitato è composto:

- da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del decreto legislativo 165/2001;
- da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione, tra i quali viene nominato il Presidente.

Per ogni componente effettivo è previsto un supplente.

Il Comitato ha sede presso la Sede della Camera di Commercio di Firenze.

**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.

Tutti 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.

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

- 1) per dimissioni volontarie (da presentare per iscritto all'Amministrazione ed al Comitato);
- 2) per decadenza, in caso di assenza senza giustificato motivo ad almeno tre riunioni consecutive;
- 3) per cessazione del rapporto di lavoro.

#### **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 possa svolgere in stretto raccordo con i competenti organi dell'amministrazione camerale.

#### **Art. 5 - Convocazioni**

Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno una volta al mese.

Il Presidente convoca il Comitato, in via straordinaria, ogniqualvolta sia richiesto da almeno tre componenti.

La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail, in tempo congruo rispetto alla data prescelta per la riunione.

La convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno 5 giorni lavorativi prima della data prescelta.

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

#### **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 comunicazione al Presidente ed al componente supplente.

Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate in forma sintetica e il verbale è firmato dal Presidente ed inviato a tutti i componenti del Comitato.

I componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.

I verbali definitivi delle sedute vengono inviati anche ai componenti supplenti al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati.

Le deliberazioni approvate sono prontamente inviate al Segretario Generale per le valutazioni necessarie.

Il Comitato può deliberare la richiesta di sostituzione del componente che si assenti reiteratamente senza giustificato motivo per più di tre volte consecutive; la deliberazione viene tempestivamente comunicata all'Amministrazione.

## **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 puntuale comunicazione 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 anche formando gruppi di lavoro tra i componenti.

Il Comitato può deliberare la partecipazione alla sedute, su richiesta del Presidente o dei componenti, di soggetti esterni al Comitato senza diritto di voto .

Il Presidente, sentito il Comitato, può designare tra i componenti un responsabile per singole parti delle competenze in capo del Comitato stesso.

Il responsabile svolge le funzioni di relatore sulle questioni rientranti nel settore assegnato e a tal fine cura l'attività preparatoria ed istruttoria, riferisce al Comitato e formula proposte di deliberazione.

## **Art. 9 - 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 della Direttiva emanata il 4 marzo 2011 dai Dipartimenti Della Funzione Pubblica e Per le Pari Opportunità, che si allega al presente regolamento costituendone parte integrante.

## **Art.10 - Relazione annuale**

Il Comitato redige entro il 30 marzo di ciascun anno di mandato, una relazione sulla situazione del personale nell'Amministrazione di appartenenza 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 stessa 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";
- dai responsabili della prevenzione e della sicurezza dell'Amministrazione.

La relazione deve essere trasmessa ai vertici politici ed amministrativi della Camera di Commercio.

## **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.

Il Comitato presenta progetti specifici, anche di durata annuale, iniziative, azioni positive, volte al miglioramento generale del benessere organizzativo con specifico riferimento alla correzione di comportamenti di emarginazione e discriminazione (ancorché involontari ed accidentali), nonché di progetti valutativi del rischio di "stress da lavoro correlato", con particolare riferimento al senso di inadeguatezza avvertito dal singolo rispetto alle richieste o aspettative espresse nei suoi confronti.

Il Comitato accerta l'attuazione e l'esito dei progetti presentati, se del caso coinvolgendo l'Organo Interno di Valutazione.

Il Comitato provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte sull'intranet dell'Amministrazione.

Il Comitato può chiedere dati, documenti ed 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 agli Uffici dell'Amministrazione che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti ad argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso.

## **Art. 12 - Obbligo di riservatezza e 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 30 giugno 2003 n. 196.

## **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 al presente Regolamento sono approvate dalla maggioranza qualificata dei due terzi dei componenti del Comitato.

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