



*Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza energetica*

***CUG – Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni***

*(Istituito ai sensi dall'articolo 21 della legge 4 novembre 2010 n. 183, con decreto del Direttore Generale degli affari generali e del personale n. 216/AGP/IV/2011)*

**DELIBERAZIONE DEL 20 settembre 2023**

A seguito di approvazione all'unanimità dei presenti nella seduta del 20 settembre 2023, il Comitato Unico di Garanzia

**DELIBERA**

Di approvare l'aggiornamento del *“Regolamento di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia”* allegato, parte integrante della presente deliberazione;

Di Trasmettere il presente atto alla Direzione del personale per gli adempimenti di competenza.

**LA PRESIDENTE**

*(Loredana Firrincieli)*

*Loredana Firrincieli*

***La Segretaria verbalizzante***

*(Francesca Palmieri)*

*Francesca Palmieri*

# **REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG)**

## **Art. 1**

### **Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento interno del *Comitato Unico di Garanzia* (di seguito denominato **CUG**) *per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*, del Ministero dell’Ambiente e della Sicurezza Energetica (di seguito **Ministero**), istituito ai sensi dall’articolo 21 della legge 4 novembre 2010 n. 183, con decreto del Direttore Generale degli affari generali e del personale n. 216/AGP/IV/2011.

2. Il CUG esercita funzioni propositive, consultive e di verifica, nell’ambito delle competenze allo stesso demandate dalla Direttiva del 26 giugno 2019 n. 2 “*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle Amministrazioni pubbliche*” del Ministro per la Pubblica amministrazione e del Sottosegretario delegato alle Pari opportunità, (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 184 del 7 agosto 2019).

## **Art. 2**

### **Composizione e sede**

1. Il CUG è paritetico ed è composto:

- da un/una Presidente designato/a dall’Amministrazione;
- da Componenti designati/e 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.

2. Al fine di garantire il corretto esercizio delle funzioni previste dalla Direttiva 2/2019, la designazione dei/delle componenti del CUG avverrà per mezzo di una procedura comparativa trasparente aperta a tutto il personale interessato, assicurando nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi (art.57 c.2 d.lgs n. 165/2001 modificato dall’art 21 d.lgs 183/2010).

3. Per ogni Componente effettivo/a è previsto un supplente. I/le Componenti supplenti, in presenza dei loro Componenti effettivi, possono partecipare alle riunioni come uditori. In caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari, o, anche in presenza di questi i componenti supplenti partecipano alle riunioni del CUG, qualora siano inseriti in specifici gruppi di lavoro delle cui attività si discuta nel corso dell’incontro e tutte le volte in cui il/la Presidente lo ritenga utile (sez. 3.6 Direttiva 2/2019).

4. Il Comitato ha sede presso la sede istituzionale del Ministero in Roma, Via Cristoforo Colombo, 44 – c.a.p. 00147.

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

1. Il CUG ha durata quadriennale.
2. I/le Componenti, pur cessando dall'incarico allo scadere del mandato, possono svolgere le loro funzioni fino alla nomina del nuovo Organismo.
3. Tutti gli incarichi possono essere rinnovati, purché i/le componenti risultino, ad esito della predetta procedura comparativa, i/le più idonei/e allo svolgimento dell'incarico, al fine di non disperdere il patrimonio di esperienza maturato.

### **Art.4** **Presidente e Vicepresidenti**

1. Il/la Presidente rappresenta il CUG e ne coordina l'attività, assicurando che la stessa si svolga costantemente ed in stretto raccordo con i competenti organi del Ministero.
2. Il/la Presidente convoca e presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno, anche sulla base delle indicazioni dei componenti; cura la trasmissione della relazione annuale; assicura l'attuazione delle delibere e vigila sul rispetto delle stesse, garantendo l'informazione costante circa le iniziative poste in essere.
3. Il/la Presidente può delegare ad un/una componente del Comitato la partecipazione a riunioni o gruppi di lavoro che siano connesse alle materie del CUG, previa congrua e tempestiva comunicazione, a mezzo mail.
4. Il/la Presidente è affiancato/a nell'esercizio delle sue funzioni da due Vicepresidenti, designati/e tra i/le componenti, rispettivamente uno/una tra la rappresentanza sindacale e l'altro/a tra la rappresentanza dell'Amministrazione.
5. In caso di assenza o impedimento del/della Presidente, le funzioni sono svolte a turno da uno/una dei Vicepresidenti.
6. Il/la Vicepresidente in rappresentanza dell'Amministrazione è nominato/a dal CUG in seno ai/alle componenti effettivi/e, previa designazione e votazione.
7. Il/la Vicepresidente di parte sindacale è nominato/a tra i/le componenti effettivi/e di parte sindacale, previa designazione e votazione.

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

1. Il Comitato si riunisce, in convocazione ordinaria, almeno 4 volte l'anno.

2. Il/la Presidente convoca il Comitato, in via straordinaria, ogni qualvolta sia richiesto da almeno la metà più uno dei/delle componenti effettivi/e.
3. La convocazione ordinaria viene effettuata a mezzo e-mail, *almeno dieci* giorni prima della data prescelta per la seduta, ricorrendo, altresì, anche ad ulteriori forme di pubblicità; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità, e con almeno *cinque* giorni di anticipo rispetto alla data prestabilita.
4. La convocazione deve contenere l'oggetto dell'ordine del giorno e la relativa documentazione necessaria per la trattazione degli argomenti posti all'o.d.g. La convocazione va comunicata ai/alle componenti effettivi/e e, per conoscenza, ai/alle supplenti.
5. I/le componenti impossibilitati/e a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione sia al/alla Presidente che al/alla componente supplente affinché possa partecipare in sostituzione.

## **Art. 6**

### **Funzionamento e Deliberazioni**

1. Il Comitato si pronuncia a mezzo di deliberazioni.
2. Le assemblee in sede deliberante del CUG sono valide quando siano presenti la metà più uno dei/delle componenti aventi diritto al voto. Le condizioni di validità devono permanere durante l'intero svolgimento dei lavori. I/le componenti possono partecipare alle assemblee anche da remoto, tramite collegamento su piattaforma di video conferenza, indicata in fase di convocazione dell'assemblea.
3. Hanno diritto al voto i/le componenti legittimamente presenti alla riunione.
4. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza (Metà +1) dei voti espressi in forma palese dai/dalle presenti. In caso di parità prevale il voto del/della Presidente. Al fine di assicurare il mantenimento delle condizioni di validità dell'assemblea e la correttezza delle operazioni di voto, preliminarmente a ciascuna votazione, i/le componenti che partecipano alle assemblee da remoto daranno conferma della propria presenza.
5. Le riunioni del Comitato vengono verbalizzate a cura del/della segretario/a verbalizzante individuato/a tra i componenti del Comitato stesso. Il verbale, una volta redatto viene firmato sia dal/dalla Presidente che dal/dalla segretario/a verbalizzante.
6. I/le Componenti del Comitato presenti in assemblea possono richiedere di verbalizzare le proprie dichiarazioni.

7. Il verbale, redatto in bozza, viene inviato ai/alle componenti del comitato per la presentazione, entro dieci giorni, di eventuali integrazioni riguardanti i propri interventi. Decorsi dieci giorni senza che siano pervenute modifiche o integrazioni al testo del verbale proposto in bozza, il verbale stesso si intende approvato.
8. In seguito all'approvazione del verbale, viene trasmesso un comunicato da pubblicare nella pagina web del Ministero.
9. Ciascun verbale delle sedute viene inviato anche ai/alle componenti supplenti onde consentire loro il costante aggiornamento dei temi trattati.
10. I verbali delle sedute e tutti i documenti relativi alle attività vengono custoditi dal/dalla Presidente.
11. Le deliberazioni approvate, vengono inoltrate sia al Direttore del personale e per conoscenza, all'Ufficio di Gabinetto, per consentire le eventuali successive valutazioni dell'amministrazione, nonché, ove ritenuto utile e/o necessario, ai soggetti di volta in volta interessati.

#### **Art. 7**

#### **Dimissioni e decadenza dei/delle componenti**

1. Le dimissioni di un/una componente del Comitato devono essere presentate, in forma scritta, al/alla Presidente del Comitato stesso, che ne dà comunicazione anche all'Amministrazione perché possa provvedere alla nuova nomina.
2. Il Comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni.
3. Il/la Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al Comitato e all'amministrazione.
4. Nel caso in cui un/una componente, senza giustificato motivo, non presenzi per più di tre volte alle riunioni del Comitato, lo Stesso ha facoltà di dichiararne la decadenza, provvedendo ad inoltrare la richiesta di nuova designazione per la conseguente nomina di un nuovo membro.
5. La relativa delibera verrà tempestivamente comunicata all'amministrazione.

#### **Art. 8**

#### **Commissioni e gruppi di lavoro**

1. Per lo svolgimento della sua attività, il Comitato può operare anche per gruppi di lavoro.

2. Su richiesta del/della presidente o dei/delle componenti, il Comitato consente la partecipazione alle sedute, di soggetti esterni al Comitato, senza diritto di voto, la cui presenza sia stata ritenuta utile per avere chiarimenti e approfondimenti su specifici argomenti iscritti all'ordine del giorno.

3. Il/la Presidente, sentito il Comitato, può designare tra i/le componenti un/una responsabile per singoli settori o competenze del Comitato stesso.

4. Il/la responsabile, in tale circostanza, ha il compito di svolgere le funzioni di relatore delle questioni assegnategli, di curarne l'attività preparatoria ed istruttoria, di riferirne al Comitato e formulare proposte per le deliberazioni.

## **Art. 9** **Compiti del Comitato**

1. Il Comitato esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica 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 26 giugno 2019 dal Ministro per la Pubblica amministrazione e dal Sottosegretario delegato alle Pari opportunità.

2. La funzione propositiva si esplica attraverso la predisposizione di:

- piani di azioni volte a favorire parità di genere e pari opportunità;
- iniziative dirette ad attuare politiche di conciliazione tra il lavoro e la vita privata;
- analisi e programmazione di genere (bilancio di genere);
- diffusione delle conoscenze ed esperienze sui temi connessi alle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni, attraverso la diffusione dell'attività della Rete dei CUG, anche in collaborazione con la Consigliera di pari opportunità territorialmente competente;
- azioni che favoriscano il benessere organizzativo;
- azioni, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali, psicologiche – mobbing – nell'amministrazione.

3. La funzione consultiva si articola nell'elaborazione di pareri in merito a:

- progetti di riorganizzazione dell'amministrazione;
- piani di formazione del personale;
- orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
- criteri di valutazione del personale;
- temi inerenti aspetti oggetto di contrattazione integrativa che riguardano le pari opportunità anche in merito alla previsione di percorsi di carriera.

4. Per quanto attiene alla funzione di verifica il CUG deve monitorare l'attuazione delle proposte formulate, attraverso:

- i risultati di azioni, progetti o buone pratiche adottate in materia di pari opportunità;
- gli esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo, nonché delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche
- l'assenza / l'emersione e la corretta registrazione di ogni forma di discriminazione diretta e indiretta relativa al genere, età, orientamento sessuale, identità ed espressione di genere, razza, origine etnica, disabilità, religione o lingua, accesso al lavoro, trattamento e condizioni di lavoro, formazione professionale e promozione e avanzamenti di carriera, sicurezza sul lavoro.

5. Il CUG contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni promuovendo della cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo.

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

1. Il Comitato, entro il 30 marzo di ciascun anno di mandato, con riferimento all'anno precedente, redige una relazione sullo stato del personale nell'Amministrazione con particolare riguardo all'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, utilizzando il format messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità .

2. La relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni forniti:

- dall'amministrazione,
- dal servizio di prevenzione e sicurezza del Ministero.

3. La relazione compilata direttamente on-line viene pubblicata sul sito istituzionale del Dipartimento della Funzione pubblica nella sezione "Portale CUG".

#### **Art.11 Rapporti tra il Comitato e il Ministero**

1. I rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.

2. Il Comitato provvede ad aggiornare periodicamente, sul sito WEB dell'Amministrazione, l'apposita area dedicata alle attività svolte dal CUG.

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

4. Il Comitato mette a disposizione degli organismi e Uffici dell'Amministrazione, informazioni e/o i progetti utili su cui, gli interessati, formulano proprie proposte, nonché può realizzare interventi inerenti temi e materie tra quelli di propria competenza.

#### **Art. 12**

#### **Rapporti con l'OIV**

1. Il Comitato opera in collaborazione con l'Organismo Indipendente di Valutazione in materia di pari opportunità e di benessere lavorativo, in ottica di bilancio di genere, con espresso riferimento alle disposizioni contenute nell'articolo 10, comma 1, lettera b) del decreto legislativo n. 150/2009.

2. A tal fine, il Comitato trasmette all'OIV gli elementi utili per la definizione degli indicatori di performance in ottica di genere e per consentire la verifica prevista all'articolo 14, comma 4, lettera h) del predetto decreto legislativo n. 150/2009, circa lo stato di attuazione delle buone pratiche di promozione delle pari opportunità.

3. Il Comitato collabora con l'OIV per la realizzazione di indagini sul personale dipendente, volte a rilevare il livello di benessere organizzativo.

#### **Art. 13**

#### **Trattamento dei dati personali**

1. Le informazioni ed i documenti assunti dal Comitato nel corso della propria attività, devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Regolamento UE GDPR 679/2019.

#### **Art. 14**

#### **Validità e modifiche del Regolamento**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione che viene effettuata sul sito istituzionale del Ministero.

2. Ogni successiva modifica al presente Regolamento va approvata con maggioranza qualificata dei due terzi dei componenti del Comitato e successivamente pubblicata anch'essa sul sito istituzionale dell'Amministrazione con entrata in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.