

REGOLAMENTO PER IL 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 tutela del territorio e del mare (di seguito **Ministero**), istituito ai sensi dell'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, in data 29/12/2011 e notificato in data 7 febbraio 2012.
2. Il CUG esercita funzioni propositive, consultive e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate, come da Direttiva del 4 marzo 2011 emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 134 dell'11 giugno 2011), nonché sono ad esso attribuiti i compiti che la legge, i contratti collettivi o altre disposizioni demandavano in precedenza ai Comitati per le Pari Opportunità e ai Comitati paritetici sul fenomeno del *mobbing* ai sensi dell'articolo 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165.

Art. 2

Composizione e sede

1. Il CUG è paritetico ed è composto:
 - da un Presidente designato dall'Amministrazione;
 - da componenti rappresentanti dell'Amministrazione;
 - da un pari numero, ivi incluso il presidente, di componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del decreto legislativo 165/2001.
2. Per ogni componente effettivo è previsto un supplente. I componenti supplenti partecipano alle riunioni del CUG solo in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari.
3. 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 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 una sola volta.

Art. 4 Il Presidente ed il Vice presidente

1. Il 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 Presidente convoca e presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno, anche sulla base delle indicazioni dei componenti; cura la trasmissione della relazione annuale prevista all'articolo 10 ai vertici politici e amministrativi del Ministero; assicura l'attuazione delle delibere e vigila sul rispetto delle stesse, garantendo l'informazione costante circa le iniziative poste in essere.
3. Il Presidente può delegare ad un 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. In caso di assenza o impedimento del Presidente, le funzioni sono svolte dal Vice Presidente.
5. Il Vice Presidente è nominato dal CUG in seno ai componenti effettivi, previa designazione e votazione.

Art. 5 Convocazioni

1. Il Comitato si riunisce, in convocazione ordinaria, almeno 4 volte l'anno.
2. Il Presidente convoca il Comitato, in via straordinaria, ogni qualvolta sia richiesto da almeno la metà più uno dei componenti effettivi.
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 componenti effettivi e, per conoscenza, ai supplenti.
5. I Componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva



comunicazione sia al Presidente che al componente supplente affinché lo stesso 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 Componenti aventi diritto al voto. Le condizioni di validità devono permanere durante l'intero svolgimento dei lavori.
3. Hanno diritto al voto i componenti legittimamente presenti alla riunione.
4. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza (Metà +1) dei voti espressi in forma palese dai presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
5. Le riunioni del Comitato vengono verbalizzate in forma sintetica, a cura del segretario verbalizzante scelto tra i *funzionari assegnati in supporto al comitato stesso*.
6. Il verbale è redatto in forma sintetica e viene firmato sia dal Presidente che dal segretario verbalizzante.
7. I Componenti del Comitato presenti in assemblea possono far risultare a verbale le proprie dichiarazioni.
8. Il verbale, prima redatto in bozza, viene inviato ai componenti del comitato e assegnando loro un termine di *almeno* dieci giorni per valutare la presentazione di eventuali integrazioni riguardanti i propri interventi. Decorsi quindici giorni senza che siano pervenute modifiche o integrazioni al testo del verbale proposto in bozza, il verbale stesso si intende approvato, potendosi, solo allora, pubblicarlo sul sito del Ministero.
9. Ciascun verbale delle sedute viene inviato anche ai componenti supplenti onde consentire loro il costante aggiornamento dei temi trattati.
10. Le deliberazioni, una volta approvate, per consentire le eventuali successive valutazioni dell'Amministrazione, vengono inoltrate sia al Direttore Generale degli Affari Generali e del Personale, sia, per conoscenza, all'Ufficio di Gabinetto, nonché, *ove ritenuto utile e/o necessario, ai soggetti di volta in volta interessati*.

Art. 7 **Dimissioni e decadenza dei componenti**

1. Le dimissioni di un componente del Comitato devono essere presentate, in forma scritta, al 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 Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al Comitato e all'Amministrazione.



4. Nel caso in cui un 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 presidente o dei componenti, il Comitato **consente** la partecipazione alla 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 Presidente, sentito il Comitato, può designare tra i suoi componenti un responsabile per singoli settori o competenze del Comitato stesso.
4. Il 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 deliberazione.

Art. 9 Compiti del Comitato

1. 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.
2. Formula proposte in merito a :
 - piani di azioni volte a favorire uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
 - iniziative dirette ad attuare politiche di conciliazione tra il lavoro e la vita privata;
 - argomenti espressamente previsti dalla contrattazione decentrata integrativa;
 - iniziative volte ad attuare direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro pari dignità delle persone;
 - analisi e programmazione di genere (bilancio di genere);
 - diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, sui temi connessi alle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti 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. Esprime 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. Verifica :
- attuazione delle proposte formulate;
 - risultati di azioni, progetti o buone pratiche, adottate in materia di pari opportunità;
 - esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
 - esito delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche;
 - assenza di ogni forma di discriminazione diretta e indiretta relativa al genere, età, orientamento sessuale, 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.
2. La relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni forniti :
 - dall'Amministrazione, 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";
 - dal servizio di prevenzione e sicurezza del Ministero.
3. La relazione deve essere trasmessa ai vertici politici ed amministrativi del Mini-



stero.

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 Codice per la protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

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.

