



## *Agenzia per la Coesione Territoriale*

**Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni  
C.U.G.**

**VISTO** l'articolo 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'articolo 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183 contenente "Misure atte a garantire pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche";

**VISTA** la direttiva del 23 maggio 2007, emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione di concerto con il Ministro per le Pari Opportunità recante "misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche";

**VISTA** la direttiva del 4 marzo 2011, emanata di concerto dal Ministro della Pubblica amministrazione e l'Innovazione e dal Ministro per le Pari Opportunità, recante le "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";

**VISTO** il decreto n. 74/2018 con il quale è stato costituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.) dell'Agenzia per la Coesione Territoriale;

**VISTO** il decreto n. 84/2018 con il quale è stato designato il Presidente del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.) dell'Agenzia per la Coesione Territoriale;

**PRESO ATTO** di quanto stabilito dalla direttiva 4 marzo 2011 circa di obiettivi del comitato indicati al punto 3 comma 1 lett. a), b), c), d);

**ADOTTA**  
il seguente  
**REGOLAMENTO**

**Art. 1**

**Composizione e sede**

Il Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito Comitato) ha composizione paritetica ed è formato da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi delle norme vigenti in tema di rappresentatività delle OO.SS., da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione e dal Presidente designato dall'Amministrazione.

Per ogni componente effettivo/a è previsto un/una supplente.

Il Comitato dell'Agenzia per la Coesione Territoriale ha sede presso l'Agenzia in Roma.



## **Art. 2**

### **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.

## **Art. 3**

### **Compiti del/la Presidente**

Il/la Presidente rappresenta il Comitato, ne convoca e presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei/le componenti, e ne coordina i lavori.

Il/la Presidente provvede affinché l'attività del Comitato si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'Agenzia per la Coesione Territoriale garantendo l'informazione costante circa le iniziative attuate.

Il/la Presidente:

1. adotta le misure che favoriscano un buon funzionamento del Comitato;
2. coordina l'operatività delle iniziative approvate dal Comitato;
3. trasmette la relazione annuale ai vertici dell'Amministrazione;
4. assicura che le prerogative del Comitato siano rispettate (comunica all'Ufficio del Personale le dimissioni e la revoca dall'incarico dei/le componenti);
5. comunica ai rispettivi Dirigenti di riferimento dei/le componenti, la convocazione delle sedute dei lavori del Comitato e delle sue articolazioni, nonché l'effettiva partecipazione dei/le componenti stessi/e, al fine della totale equiparazione del lavoro svolto presso il CUG a servizio effettivamente prestato.

Il/la Presidente può altresì designare uno o più Vicepresidenti all'interno dei componenti effettivi. La designazione viene sottoposta alla ratifica del Comitato.

Il/la Vicepresidente sostituisce il/la Presidente, assumendone le funzioni, in caso di sua assenza o/e impedimento.

## **Art. 4**

### **Convocazioni**

Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno una volta a quadrimestre.



Il/la Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogni qualvolta sia richiesto da almeno un 1/3 dei suoi componenti effettivi ovvero ogni qualvolta si verifichino eventi che esigano l'immediato intervento del Comitato.

La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail tramite la casella di posta dedicata almeno 5 giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno 3 giorni prima della data prescelta.

La convocazione, inviata sia ai componenti titolari sia ai supplenti per il tramite della Segreteria, deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.

Tutte le riunioni si svolgono, di norma, durante l'orario di lavoro.

## **Art. 5**

### **Deliberazioni**

Il Comitato può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei Componenti aventi diritto di voto, salvo quanto previsto dal successivo articolo 16. Le condizioni di validità delle riunioni del Comitato devono permanere durante l'intero svolgimento dei lavori.

Hanno diritto al voto i/le componenti legittimamente presenti alla riunione.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza semplice dei voti espressi, con voto palese, dai/lle presenti con, in caso di parità, la prevalenza del voto del/della Presidente.

I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione per iscritto via mail al/la Presidente, al componente supplente e alla segreteria.

Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate in forma sintetica e il verbale è firmato dal/la Presidente e dalla Segreteria.

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

I verbali delle sedute, previa condivisione preliminare, vengono pubblicati sulla Intranet, a cura della Segreteria, ed inseriti in cartella condivisa.

Le deliberazioni approvate sono inoltrate all'Ufficio del Personale, per gli adempimenti di competenza.

Il Comitato delibererà la richiesta di sostituzione del componente che si assenti reiteratamente senza giustificato motivo scritto per più di tre volte; la delibera verrà tempestivamente comunicata all'Ufficio Personale.



## **Art. 6**

### **Segreteria**

Le funzioni di Segreteria vengono svolte da due o più componenti del Comitato, nominati/e dal/la Presidente.

La Segreteria garantisce il supporto necessario al funzionamento del Comitato, curando l'invio delle convocazioni delle riunioni e del materiale concernente gli argomenti delle stesse.

La Segreteria ha il compito della tenuta di tutta la documentazione riguardante il Comitato, lo supporta nel funzionamento, redige il verbale di ogni seduta e, in caso di adozione di deliberazioni, verbalizza il numero dei presenti, dei votanti e degli astenuti.

La Segreteria provvederà a dare la più ampia diffusione possibile degli atti e delle attività del Comitato attraverso gli strumenti informatici dell'Agenzia e prevalentemente Intranet.

## **Art. 7**

### **Dimissioni dei componenti**

Le dimissioni di un componente del Comitato devono essere presentate per iscritto al/la Presidente del Comitato stesso, che ne dà anche comunicazione all'Ufficio del Personale ed all'organo che li ha designati, qualora diverso dall'Amministrazione, per consentirne la sostituzione.

Il Comitato prende atto delle dimissioni nella prima seduta successiva alla data di ricezione della comunicazione.

Il/la Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al Comitato, al Direttore Generale dell'Agenzia e all'Ufficio del Personale.

## **Art. 8**

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

Nello svolgimento della sua attività il Comitato può operare anche attraverso commissioni o gruppi di lavoro, di norma formati in modo paritetico tra Amministrazione e OO.SS, articolati per singoli o più settori d'intervento. Ne possono far parte, i componenti titolari e i supplenti.

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

A causa della delicatezza degli argomenti di competenza del Comitato, è di norma vietata la partecipazione di esterni al CUG quando si discutano temi soggetti a privacy. Tutti i membri sono tenuti al più rigido



segreto su nomi e fatti oggetto di discussione e ad attenersi al Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e alla normativa vigente.

Il Comitato può deliberare la partecipazione alla sedute, su richiesta del/la Presidente o dei componenti, di soggetti esterni al Comitato, senza diritto di voto, sulla base di competenze e/o professionalità specifiche.

## Art. 9

### Compiti del Comitato

Il Comitato esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'articolo 57, comma 3, del d.lgs. n. 165/2001, modificati dall'articolo 21 della l. n. 183/2010 e dalla Direttiva emanata il 4 marzo 2011 dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità e successive modificazioni.

Specificamente i compiti del Comitato sono:

- di predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale, la valorizzazione, lo sviluppo professionale e l'empowerment di genere anche in azioni di rete con altri CUG e/o organismi internazionali preposti alla materia;
- di promozione e potenziamento di iniziative dirette a favorire le politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;
- di formulazione di proposte in ordine ai medesimi temi anche ai fini della contrattazione integrativa;
- di promozione di azioni positive, progetti e interventi, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, di prevenzione e rimozione delle situazioni di discriminazione, violenza e mobbing;
- di analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini;
- di diffusione dei dati statistici raccolti in collaborazione dell'Amministrazione relativi alle problematiche di genere dell'Amministrazione (format per il dipartimento delle pari opportunità, analisi sui differenziali salariali, etc.).
- di formulare pareri su:
  - 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;
  - contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.
- di verifica su:



- risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
- esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e di prevenzione del disagio lavorativo;
- esiti delle azioni di contrasto del mobbing;
- assenza di ogni forma di violenza e discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, nonché delle discriminazioni in genere, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

Il Comitato promuove, altresì, la cultura delle pari opportunità e il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, attraverso la proposta agli organismi competenti, di piani formativi per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici, anche mediante un continuo aggiornamento per il personale dell'Agenzia per la Coesione Territoriale.

#### **Art. 10**

##### **Relazione annuale**

Il Comitato redige entro il 30 marzo di ciascun anno di mandato una relazione sulla situazione del personale dell'Amministrazione 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'Ufficio del Personale competente e dall'OIV – Organismo Indipendente di Valutazione.

La relazione deve essere trasmessa al Direttore Generale dell'Agenzia e all'Ufficio del Personale.

#### **Art. 11**

##### **Rapporti tra il Comitato e l'Agenzia per la Coesione Territoriale**

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

Il Comitato provvede a richiedere periodicamente l'aggiornamento e l'implementazione dell'apposita area dedicata alle attività svolte sul sito WEB dell'Agenzia e della sezione dedicata sulla Intranet.

Il Comitato può richiedere dati, documenti e 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’Agenzia che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso.

### **Art. 12**

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

Le informazioni ed i documenti assunti dal Comitato nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati nel rispetto ai sensi della normativa nazionale ed europea in materia di protezione dei dati personali (per tale intendendosi il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (GDPR), il D. Lgs. n. 196/2003, nonché qualsiasi altra normativa sulla protezione dei dati personali applicabile in Italia, ivi compresi i provvedimenti del Garante).

### **Art. 13**

#### **Rapporti con altri organismi**

Il Comitato opera in collaborazione con l’Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) dell’Agenzia per la Coesione Territoriale.

Inoltre, qualora necessario, si raccorda con i sotto indicati organismi esterni:

- Ufficio della Consigliera Nazionale di Parità istituito presso il Ministero dello Sviluppo Economico Lavoro e Politiche Sociali;
- Consigliere/i di parità territorialmente competenti;
- Ufficio nazionale Antidiscriminazioni Razziali – UNAR –istituito presso il Dipartimento Pari Opportunità;
- Altri soggetti esterni, nazionali e internazionali e altri Comitati Unici di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

### **Art. 14**

#### **Obbligo di astensione**

Ogni componente del Comitato si astiene dalla partecipazione alle attività dello stesso che riguardino questioni in cui sia direttamente e/o indirettamente coinvolto.



## Art. 15

### Validità e modifiche del Regolamento

Il Regolamento è approvato a maggioranza qualificata dei 2/3 dei componenti del Comitato.

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Agenzia ed entra in vigore il giorno successivo.

Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dalla maggioranza qualificata dei 2/3 dei componenti del Comitato.

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

Roma, 5 luglio 2018

Il Presidente  
Teresa Costa

La Segreteria  
Olga Vargiu *Vargiu*  
Antonietta David *Antonietta David*

Entrata in vigore del Regolamento: