



## *Ministero delle Imprese e del Made in Italy*

### **COMITATO UNICO DI GARANZIA**

**VISTA** la Legge 20 maggio 1970, n. 300, recante “*Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell’attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento*”;

**VISTO** il Decreto legislativo 8 marzo 2000, n. 53, recante “*Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città*”;

**VISTO** il Decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, recante “*Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità*”, a norma dell’articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53;

**VISTO** il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 recante “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche*”;

**VISTO** il Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*”, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246;

**VISTO** il Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza sulla trasparenza delle pubbliche amministrazioni;

**VISTA** la Legge 4 novembre 2010, n. 183, recante “*Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l’impiego, di incentivi all’occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro*”;

**VISTO** il Decreto legislativo 18 luglio 2011, n. 119, recante “*Attuazione dell’articolo 23 della legge 4 novembre 2010, n. 183*”;

**VISTA** la Legge 23 novembre 2012, n. 215, recante “*Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni*”;

**VISTO** il Decreto-legge 14 agosto 2013, n. 93 convertito nella legge 15 ottobre 2013 n. 119 che ha introdotto disposizioni urgenti finalizzate a contrastare il fenomeno della violenza di genere;

**VISTO** il Decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80, recante “*Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro*”, in attuazione dell’articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183;

**VISTA** la Legge 7 agosto 2015, n. 124, recante “*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*” e in particolare l’art. 14 concernente “*Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche*”;



**VISTO** il Decreto Legge 11 novembre 2022, n. 173 Disposizioni urgenti in materia di riordino delle attribuzioni dei Ministeri;

**VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 29 luglio 2021, n. 149 Regolamento di organizzazione del Ministero dello sviluppo economico;

**VISTA** la Direttiva del Parlamento Europeo e del Consiglio 5 luglio 2006, n. 2006/54/CE, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;

**VISTA** la Direttiva 4 marzo 2011, recante "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";

**VISTA** la Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 1° giugno 2017, n. 3 recante *"Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti"*;

**VISTA** la Direttiva 2/19 del 16 luglio 2019, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 184 del 7 agosto 2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle pari opportunità Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche;

**VISTO** il Decreto Direttoriale del 30.05.2023, prot. 14496, con il quale è stato ricostituito il Comitato Unico di Garanzia del Ministero delle Imprese e del Made in Italy e confermata la funzione di Presidente del Comitato;

**CONSIDERATA** la necessità di apportare alcune modifiche al Regolamento per il funzionamento del Comitato già in vigore 25 ottobre 2019;

**VISTO** il Verbale della assemblea plenaria del Comitato del 26 ottobre 2023 che ha approvato all'unanimità dei presenti il presente Regolamento;

**ADOTTA**  
il seguente

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO  
UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA', LA  
VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E  
CONTRO LE DISCRIMINAZIONI  
DEL MINISTERO DELLE IMPRESE E DEL MADE IN ITALY**



## **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 degli artt. 40 e 43 del d.lgs. 165 del 2001, effettivamente presenti all'interno di ogni singola amministrazione, e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti. I/le componenti supplenti partecipano alle riunioni del Comitato in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari, o, anche in presenza di questi, 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 ritenga utile la loro presenza.

Inoltre il Comitato si riunisce in plenaria o in gruppi di lavoro presso la sede principale di via Molise, in sale commissioni o nella Biblioteca, su prenotazione, o in una delle altre sedi a rotazione, o in modalità virtuale ove le condizioni lo rendano necessario.

## **Art. 2**

### **Procedure di nomina dei/le Componenti e loro durata in carica**

La nomina dei/le Componenti rappresentanti dell'Amministrazione viene effettuata in esito ad una procedura comparativa espletata dal Direttore del Personale; alla procedura può partecipare tutto il personale in servizio nel Dicastero.

Al fine di assicurare che la scelta ricada effettivamente su soggetti in possesso di adeguati requisiti di competenza ed esperienza, viene diramato dalla Direzione del Personale un interpello con la definizione dei requisiti di preferenza.

Al fine di non disperdere il patrimonio di esperienza maturato, il mandato dei/le Componenti del Comitato può essere rinnovato oltre il secondo mandato, purché le persone risultino, ad esito della predetta procedura comparativa e tenuto conto dell'attività pregressa, le più idonee allo svolgimento dell'incarico.

I/Le Componenti designati/e da ciascuna delle organizzazioni sindacali, ai sensi degli artt. 40 e 43 del d.lgs. 165 del 2001, sono nominati/e dalle medesime e la durata del loro mandato è rinnovabile.

## **Art.3**

### **Compiti del/la Presidente, del/la Vicepresidente e della Segreteria**

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 del Ministero delle Imprese e del made in Italy.

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, all'OIV e alle OO.SS;
4. assicura che le prerogative del Comitato siano rispettate (comunica alla Direzione del Personale le dimissioni e la revoca dall'incarico dei /le componenti);



5. comunica ai/le rispettivi/e 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 Comitato a servizio effettivamente prestato.

Il /la Vicepresidente viene eletto/a annualmente, ed eventualmente riconfermato/a, tra i/le componenti che propongono la propria candidatura in sede di assemblea plenaria. Viene eletto/a in tale circostanza a maggioranza dei 2/3 degli aventi diritto e con scrutinio palese. In caso di parità di voti tra due o più candidati il/la Presidente sceglie il/la Vicepresidente. In assenza di candidature il/la Presidente sceglie come Vicepresidente un/una componente di sua fiducia.

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

Il/la Presidente individua tra i/le Componenti che si rendano disponibili oppure tra dipendenti di sua fiducia una o più persone per lo svolgimento delle attività di Segreteria.

Al fine di potenziare la funzione di verifica del Comitato, il/la Presidente promuove la costituzione, in collaborazione con l'ufficio competente per la gestione del personale, nonché con l'OIV, di un **Nucleo di ascolto organizzato** interno all'Amministrazione.

La regolamentazione delle attività del Nucleo viene disciplinata con separato atto.

#### **Art. 4** **Convocazioni**

Il Comitato si riunisce in Assemblea plenaria con convocazione ordinaria effettuata dal/la Presidente, di norma, almeno una volta a trimestre.

Il/la Presidente convoca l'Assemblea in via straordinaria ogni qualvolta sia richiesto da almeno un 1/3 dei/le suoi/e componenti effettivi/e.

La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail almeno 15 giorni solari prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno 5 giorni 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. La convocazione è inviata sia ai componenti titolari sia ai supplenti.

I/le Componenti possono richiedere, concertandolo precedentemente con il/la Presidente, la presenza durante le Assemblee di soggetti esterni o interni all'Amministrazione, senza diritto di voto, che siano qualificati a supportare le attività progettuali del Comitato, anche come definito nella Direttiva 2/2019 della Funzione Pubblica, al paragrafo 3.6.

Di norma non sono ammessi uditori alle assemblee plenarie del Comitato.

Le Assemblee si tengono a rotazione nelle varie sedi, ove possibile.

Le Assemblee possono essere convocate, in caso di necessità e urgenza, in assenza di convocazione del/la Presidente, da parte di 1/3 dei/le componenti.

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



## **Art. 5**

### **Deliberazioni**

Il Comitato può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei/le Componenti aventi diritto di voto. 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/le presenti con, in caso di parità, la prevalenza del voto del/la Presidente.

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

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

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

I verbali delle sedute vengono inseriti nel Sito di Team/DGROB/Comitato unico di garanzia nel rispetto della normativa sulla tutela della privacy.

Il Comitato può deliberare la richiesta di sostituzione del/la componente che non partecipi alle Assemblee, o che si assenti reiteratamente senza giustificato motivo scritto per più di tre volte. La richiesta di sostituzione verrà comunicata alla Direzione del Personale, Divisione che svolge funzioni di supporto alle attività del Comitato.

La Segreteria collabora con la Direzione del personale per il necessario supporto.

## **Art. 6**

### **Dimissioni dei/le Componenti**

Le dimissioni di un/a Componente del Comitato devono essere presentate per iscritto al/la Presidente del Comitato stesso, che ne dà comunicazione alla divisione I della DGROB, per consentirne la sostituzione, ed al Comitato durante la prima seduta utile.

Il/la Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al Comitato e alla divisione di supporto al Comitato della Direzione del Personale.

Il/la Vicepresidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al/la Presidente ed al Comitato.

I/le Segretari/e comunicano, in forma scritta, le proprie dimissioni al/la Presidente ed al Comitato.

## **Art. 7**

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

Nello svolgimento della sua attività il Comitato opera anche attraverso commissioni o gruppi di lavoro a tema.

Il/la Presidente, sentito il Comitato, può designare tra i/le Componenti un/a responsabile per gruppi di lavoro. Il/la responsabile relaziona sulle questioni rientranti nella materia e a tal fine



cura l'attività preparatoria ed istruttoria, riferisce al Comitato e formula proposte di deliberazione.

Il Comitato opera anche all'esterno dell'Amministrazione, per il tramite di suoi/e delegate designate dal/la Presidente, a riunioni, gruppi di lavoro, eventi, ecc.

E' considerata buona prassi relazionare il Comitato per iscritto o alla prima occasione assembleare.

## **Art. 8** **Compiti del Comitato**

Il Comitato esercita le proprie attività, così come previsto dalle Disposizioni vigenti, secondo le seguenti funzioni e compiti:

**Funzione propositiva** espletata su:

- 1) predisposizione di Piani di azioni positive;
- 2) promozione di iniziative dirette a favorire le politiche di conciliazione vita privata/lavoro;
- 3) formulazione di proposte in ordine ai medesimi temi anche ai fini della contrattazione integrativa, di progetti e interventi, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, di prevenzione e rimozione delle situazioni di discriminazione, violenza e mobbing;
- 4) formulazione di proposte in ordine ai criteri di valutazione del personale e sui bilanci di genere.

**Funzione consultiva** espletata su:

- 1) 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 ai fini della prevenzione delle potenziali situazioni di discriminazione.

**Compiti di verifica** realizzati attraverso:

- 1) la relazione annuale (entro il 30 marzo) sulla situazione del personale, in ordine allo stato di attuazione del Piano triennale di azioni positive;
- 2) il monitoraggio degli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale, delle indennità e posizioni organizzative, al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra uomini e donne;
- 3) la verifica dell'assenza di qualsiasi forma di violenza o discriminazione, diretta o indiretta, nel luogo di lavoro pubblico.

Il Comitato, in esito alle attività menzionate, può segnalare le eventuali situazioni critiche ai soggetti funzionalmente e territorialmente competenti.

Nello svolgimento delle loro funzioni, i componenti del Comitato sono considerati in servizio a tutti gli effetti.

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

L'Amministrazione collaziona annualmente i dati necessari alla Relazione sulla situazione del personale riferita all'anno precedente e tramite un/una proprio/a delegato rappresentante inserisce i dati sulla piattaforma messa a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica, Portale Nazionale dei CUG. In esito a ciò il Comitato estrae tali dati e redige entro



il 30 marzo di ciascun anno una relazione commentata, così come previsto dalla Direttiva n.2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

La relazione contiene anche le informazioni di cui al monitoraggio dello stato di attuazione del Piano triennale di azioni positive, che è precipuo compito del Comitato.

La relazione viene trasmessa agli Organi di vertice, al Direttore del Personale, alle OO.SS. (art. 4. Compiti del/la Presidente) ed all'Organismo indipendente di Valutazione (OIV), in quanto può rilevare ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'Amministrazione e della valutazione della performance individuale del/la Dirigente responsabile.

In ragione del collegamento con il ciclo della *performance*, il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al Piano della *performance*, ed inserito nel PIAO.

## **Art. 10**

### **Rapporti tra il Comitato ed altri attori istituzionali interni ed esterni**

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

Il Comitato provvede ad aggiornare l'apposita sezione del sito web dedicata alle proprie attività, nonché quella sulla Intranet, in collaborazione con gli uffici deputati alla comunicazione istituzionale.

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 del Ministero che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso, e si ricorda con:

- a) il/la Direttore del Personale
- b) il/la Consigliere di parità nazionale e regionale
- c) il/la Consigliere di fiducia, ove presente
- d) il/la RSSPP
- e) lo Sportello di ascolto, ove presente
- f) l'OIV
- g) il/la Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza
- h) il/la Mobility manager
- i) il/la Disability manager, ove presente
- j) il/la Responsabile della protezione dei dati personali
- k) l'Ufficio procedimenti disciplinari
- l) l'Organismo paritetico per l'innovazione
- m) altri C.U.G.
- n) altri soggetti esterni, nazionali e internazionali.

Il Comitato fornisce il proprio supporto conoscitivo ed esperienziale all'Ufficio formazione nei percorsi informativi e formativi che coinvolgono tutti i livelli dell'Amministrazione, inclusi i dirigenti, a partire dagli apicali, sui temi della promozione delle pari opportunità, del benessere organizzativo, della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.



Inoltre, il Comitato collabora con la Direzione Generale del personale per l'istituzione del Nucleo di ascolto, e per quanto di propria competenza, si rapporta con il **Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità**, di cui all'art. 39-ter del d.lgs. 165 del 2001, ove nominato dall'Amministrazione, soprattutto con riferimento alla verifica della piena attuazione dei processi di inserimento nella vita lavorativa, assicurando la rimozione di eventuali situazioni di disagio e di difficoltà di integrazione.

Infine, il Comitato collabora con l'Amministrazione alle attività finalizzate alla adozione di apposite "**Carte della conciliazione**", secondo quanto previsto dalla Direttiva n.2/2019, per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. Tali Carte consentono la costituzione di reti di conciliazione tra la pubblica amministrazione e i servizi presenti sul territorio; l'istituzione e l'organizzazione, anche attraverso accordi con altre amministrazioni pubbliche, di servizi di supporto alla genitorialità, aperti durante i periodi di chiusura scolastica.

La regolamentazione delle modalità di realizzazione degli scopi sopra citati viene disciplinata con separato atto.

## **Art. 11** **Trattamento dei dati personali**

Le informazioni ed i documenti assunti dal Comitato nel corso dei suoi lavori sono utilizzati ed eventualmente conservati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e dal Regolamento (UE) 2016/679.

## **Art. 12** **Validità e modifiche del Regolamento**

Il Regolamento viene approvato a maggioranza qualificata dei 2/3 dei componenti aventi diritto al voto.

Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dalla maggioranza qualificata dei 2/3 dei componenti aventi diritto al voto.

Il Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione e viene inviato, per opportuna informazione, al/alla Direttore della Direzione del personale, al/alla Dirigente della divisione di supporto al Comitato della medesima Direzione, nonché all'OIV.

Il Regolamento viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione, nonché sulla Intranet e ne viene data la più ampia diffusione interna attraverso le attività di comunicazione ed informazione che il Comitato riterrà più opportune.

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