



Ministero della Difesa

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI

Premessa

Il presente Regolamento, ai sensi dell'art. 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (come modificato dall'art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183) e delle linee guida di cui alle Direttive del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle pari opportunità del 4 marzo 2011 e n. 2 del 26 giugno 2019 (pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 184 del 7 agosto 2019), disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" del Ministero della Difesa (di seguito denominato CUG Difesa), istituito in data 20 luglio 2011 e rinnovato dopo il secondo mandato quadriennale con decreto a firma del Segretario Generale/DNA in data 29.11.2019.

Articolo 1 (Finalità)

1. Il CUG Difesa, secondo quanto disposto dalle linee guida di cui alla citate Direttive del Ministro del 4 marzo 2011 e del 26 giugno 2019 (in seguito Direttiva/e), opera all'interno dell'Amministrazione con compiti propositivi, consultivi e di verifica, al fine di:
 - a) assicurare nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità, contrastando ogni forma di violenza fisica e psicologica, di molestie e di discriminazione diretta e indiretta;
 - b) ottimizzare la produttività del lavoro pubblico;
 - c) accrescere la performance organizzativa dell'Amministrazione, rendendo efficiente ed efficace l'organizzazione anche attraverso l'adozione di misure che favoriscano il benessere organizzativo e promuovano le pari opportunità e il contrasto alle discriminazioni.
2. Il CUG Difesa garantisce, altresì, la formazione e la diffusione del modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Articolo 2 (Composizione, durata in carica e nomina)

1. Il CUG Difesa, nominato con Decreto del Segretario Generale della difesa/DNA, ha composizione paritetica ed è costituito da:
 - a) un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del decreto legislativo 165/2001;
 - b) un pari numero di componenti rappresentanti dell'Amministrazione;

- c) un Presidente designato dall'Amministrazione;
 - d) un Segretario nominato dall'Amministrazione.
2. Il/la Vicepresidente viene eletto/a con cadenza biennale, e può essere riconfermato/a, tra i/le componenti che propongono la propria candidatura in sede di assemblea plenaria. Viene eletto/a in tale circostanza a maggioranza e con scrutinio palese. In caso di parità di voti tra due o più candidati il/la Presidente sceglie il/la Vicepresidente tra i candidati rappresentanti delle OO.SS.. In assenza di candidature il/la Presidente sceglie quale 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.
 3. Il CUG Difesa ha durata quadriennale.
 4. Per ogni componente titolare è previsto un/una supplente. I/le componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del CUG Difesa solo in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari o, anche in presenza di questi, qualora siano inseriti/e in specifici gruppi di lavoro le cui attività siano poste all'Ordine del Giorno di specifiche riunioni, nonché tutte le volte in cui il/la Presidente ritenga utile la loro presenza.
 5. I/le componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato e continueranno a svolgere le proprie funzioni fino alla nomina del nuovo CUG Difesa.
 6. La nomina dei/le Componenti rappresentanti dell'Amministrazione viene effettuata dall'Amministrazione in esito all'espletamento di una procedura comparativa trasparente cui possa partecipare tutto il personale interessato in servizio nell'Amministrazione.
Al fine di non disperdere il patrimonio di esperienza maturato, il mandato dei/le Componenti del CUG Difesa è rinnovabile purché le persone risultino, ad esito della predetta procedura comparativa e tenuto conto dell'attività già svolta, i più idonei 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 dalle medesime e la durata del loro mandato è rinnovabile.

Articolo 3 (Sede)

1. Il CUG Difesa ha sede presso il Gabinetto del Ministro, Via XX Settembre 8, Roma.
L'Amministrazione rende disponibile appositi spazi e strumenti informatici idonei alle attività di comunicazione e mobilio per le riunioni, gli incontri anche dei Gruppi di Lavoro e la conservazione dell'archivio del CUG stesso.

Articolo 4 (Risorse umane e strumentali)

1. Ai sensi della Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio, l'Amministrazione mette a disposizione del CUG Difesa risorse umane e strumentali idonee a perseguire le finalità previste dalla legge e dagli atti di indirizzo, secondo quanto previsto dall'art. 57, comma 1, lett. d) del Decreto legislativo n. 165 del 2001.

2. Le spese di funzionamento del CUG Difesa gravano sulle ordinarie assegnazioni di bilancio della Direzione Generale per il personale civile, comprendendo anche le spese di trasferimento, vitto e alloggio sostenute dai componenti e/o esperti nominanti dal CUG Difesa, qualora provenienti da sedi diverse da quelle in cui si svolgono le previste attività.

Articolo 5 **(Compiti del CUG Difesa)**

1. Esercita i compiti ad esso assegnati dall'art. 57, comma 3, del D.lgs. 165/2001, dalle Direttive del 4 marzo 2011 e n. 2 del 26 giugno 2019, svolgendo in particolare le seguenti funzioni e compiti:
 - a) **Funzione propositiva**, espletata anche mediante la formulazione di specifiche proposte all'Amministrazione, su:
 - i predisposizione di Piani di azioni positive;
 - ii iniziative dirette ad attuare e potenziare politiche di conciliazione vita privata e lavoro;
 - iii criteri di valutazione del personale;
 - iv iniziative ed azioni positive volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione della pari dignità delle persone;
 - v attività volte alla programmazione di genere che valutino le esigenze delle donne e degli uomini (Bilancio di genere);
 - vi 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, mobbing, disagio organizzativo all'interno dell'Amministrazione.
 - b) **Funzione consultiva** espletata su:
 - i progetti di riorganizzazione dell'Amministrazione;
 - ii piani di formazione del personale e Piano strategico nazionale sulla violenza di genere;
 - iii orario di lavoro e forme di flessibilità lavorativa;
 - iv interventi di conciliazione;
 - v criteri di valutazione del personale.
 - c) **Compiti di verifica** realizzati attraverso:
 - i la Relazione annuale (30 marzo) di cui al successivo art. 6;
 - ii 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;
 - iii la verifica dell'assenza di qualsiasi forma di violenza o discriminazione, diretta o indiretta, nel luogo di lavoro.

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

Articolo 6 **(Relazione annuale)**

1. Ai sensi della Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019, il CUG Difesa, ricevuti i dati necessari dall'Amministrazione, redige, entro il 30 marzo di ciascun anno di mandato, una relazione sulla situazione del personale nell'Amministrazione Difesa, riferita all'anno precedente, riguardante

l'attuazione del Piano triennale di azioni positive, il monitoraggio degli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale, le indennità e posizioni organizzative al fine di individuare eventuali differenti retributivi tra uomini e donne.

2. La relazione viene trasmessa:
 - ai vertici politici ed amministrativi dell'Amministrazione Difesa;
 - alle OO.SS.;
 - all'Organismo indipendente di Valutazione (OIV), in quanto rileva ai fini della valutazione della *performance* organizzativa complessiva dell'amministrazione e della valutazione della *performance* individuale del dirigente responsabile;
 - al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Dipartimento per le Pari opportunità all'indirizzo *monitoraggiocug@funzionepubblica.it*.

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*.

Articolo 7

(Nucleo di ascolto organizzato interno all'Amministrazione.)

1. Il/la Presidente del CUG Difesa al fine di potenziare la funzione di verifica di cui all'art. 5 comma 1, lett. c) promuove, in collaborazione con l'ufficio competente per la gestione del personale (PERSOCIV), la costituzione di un Nucleo di ascolto organizzato interno all'Amministrazione.
2. In ogni caso, il CUG Difesa svolge un'azione di tutela dei dipendenti che segnalino comportamenti violenti o molesti affinché non venga consentita e tollerata nei loro confronti alcuna azione persecutoria o discriminatoria diretta o indiretta, segnalandone immediatamente i/casi/o alla Consigliera di Fiducia.

Articolo 8

(Compiti del/la Presidente, del/la Vicepresidente, Segretario)

1. Il/la Presidente rappresenta il CUG Difesa, ne convoca e presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei componenti; cura la trasmissione ai vertici politici e amministrativi del Ministero della relazione annuale di cui all'articolo 6 del presente Regolamento; vigila sul rispetto delle delibere del Comitato; garantisce l'informazione costante, nell'ambito dell'Amministrazione, circa le iniziative poste in essere; assicura i contatti in rappresentanza del Comitato col Vertice Politico del Dicastero, col Direttore Generale del Personale Civile e con gli Organi dell'Amministrazione sulle tematiche di interesse.
2. Il/la Vicepresidente sostituisce il/la Presidente, assumendone le funzioni, in caso di assenza e/o impedimento dello/a stesso/a.
3. Il/la Segretario/a, nominato/a dall'Amministrazione, cura l'invio delle convocazioni delle riunioni e del materiale relativo agli argomenti delle stesse, con l'indicazione dell'ordine del giorno; in sede di deliberazione, tiene nota dei votanti e di coloro che abbiano dichiarato di astenersi; redige il verbale di ogni seduta. Garantisce il supporto necessario al CUG e ne cura la tenuta dell'archivio.

4. In caso di assenza o impedimento del/la Segretario/a, le relative funzioni vengono affidate dal Presidente ad un altro/a componente del Comitato.

Articolo 9 (Modalità di funzionamento)

1. Il CUG Difesa si riunisce con periodicità ed a cadenza almeno trimestrale.
2. L'avviso di convocazione è comunicato tramite posta elettronica ai/le componenti non meno di otto giorni prima delle riunioni e, in caso di urgenza, non meno di tre giorni prima.
3. L'avviso deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno, dell'ora, del luogo fissati per la riunione e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.
4. Qualora un/a componente sia impossibilitato/a a partecipare, sia in presenza sia utilizzando le tecnologie informatiche per la web conference, deve darne comunicazione, tempestivamente e per iscritto, tramite posta elettronica, sia al/la Presidente che al/la proprio/a supplente.
5. La convocazione del CUG Difesa può essere richiesta al/la Presidente, in via straordinaria, da almeno un terzo dei componenti per motivi di particolare gravità e urgenza.
6. I/le componenti del CUG Difesa, nell'espletamento delle attività istituzionali del Comitato stesso, sono considerati in attività di servizio a tutti gli effetti. L'Amministrazione tiene conto dell'attività svolta dai/le componenti anche ai fini dei carichi di lavoro, come indicato dalla Direttiva del 4 marzo 2011 recante linee guida sulle modalità di funzionamento del CUG.
7. Al fine di consentire lo scambio di informazioni e il collegamento tra componenti titolari e supplenti, può essere indetta, normalmente una volta all'anno, una riunione plenaria.
8. Non è autorizzata la diffusione dei documenti (o loro contenuti) prodotti dal CUG Difesa e/o dai Gruppi di Lavoro/Commissioni, compreso il verbale di riunione, se non successivamente alla loro pubblicazione nel sito.
9. Qualsiasi tipologia di documenti prodotti dal CUG deve essere preventivamente portata a conoscenza di tutti i membri.
10. Il/la Presidente relaziona circa le risultanze dei documenti prodotti dal CUG e/o dai Gruppi di Lavoro ed inviati all'Amministrazione.
11. Non è autorizzata la divulgazione al di fuori del CUG di eventuali dati identificativi di singole persone relativamente a contenuti trattati durante le riunioni.
12. L'account di posta elettronica del CUG Difesa è gestito dal/la Presidente, dal/la Segretario e da ulteriori n. 2 membri del Comitato (1 rappresentante dell'amministrazione e 1 di parte sindacale), eletti con cadenza biennale, ed eventualmente riconfermati, tra i/le componenti che propongono la propria candidatura in sede di assemblea plenaria. Vengono eletti/e in tale circostanza a maggioranza e con scrutinio palese. In assenza di candidature, il/la Presidente sceglie due componenti di sua fiducia. I membri eletti dovranno relazionare, con cadenza trimestrale, circa il numero delle mail pervenute e le problematiche lamentate dal personale.

13. 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 CUG Difesa, anche come definito nella Direttiva 2/2019, al paragrafo 3.6.
14. Alle assemblee possono essere ammessi soggetti esterni, su richiesta del Presidente o dei componenti, senza diritto di voto.
15. Un/a componente del CUG Difesa, su delega del Presidente, informato il Comitato stesso, partecipa alle riunioni di Amministrazione.

Articolo 10 **(Validità delle sedute)**

1. Ai fini della validità delle sedute è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti compreso il Presidente. Le condizioni di validità delle riunioni del CUG Difesa devono permanere durante l'intero svolgimento dei lavori.
2. Qualora un/a componente effettivo o supplente si assenti per tre sedute consecutive senza giustificato motivo, il/la Presidente può rappresentare all'Amministrazione l'opportunità di procedere alla relativa sostituzione.
3. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza semplice dei voti espressi, con voto palese, dai presenti con, in caso di parità, la prevalenza del voto del/la Presidente.
4. Nel caso di seduta plenaria, con contemporanea presenza del/la componente effettivo e del/la supplente, quest'ultimo non viene conteggiato ai fini del calcolo del numero legale e non ha diritto di voto.
5. Nel caso di assenza dei membri effettivi, i/le supplenti li sostituiscono pienamente, esercitando diritti e facoltà.
6. Di ogni seduta viene redatto un verbale sintetico a cura del Segretario ed i/le componenti possono far risultare le loro dichiarazioni testuali. Il suddetto verbale verrà inviato, solo per informazione, anche ai membri sostituiti.
7. Il verbale viene sottoposto all'approvazione del CUG Difesa nella seduta successiva, sottoscritto dal/la Presidente e dal/la Segretario/a e pubblicato nel sito Ministero Difesa/Comitato unico di garanzia nel rispetto della normativa sulla tutela della privacy.

Articolo 11 **(Dimissioni dei componenti)**

1. Le dimissioni di un componente del CUG Difesa devono essere presentate per iscritto al/la Presidente del CUG medesimo, che ne dà comunicazione all'Amministrazione per consentirne la sostituzione.
2. Il/la Presidente ed il/la Segretario comunicano, in forma scritta, le proprie dimissioni al CUG Difesa e all'Amministrazione.

3. Il/la Vicepresidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al CUG Difesa, il quale procederà alla nuova nomina secondo quanto previsto dall'articolo 2 del presente Regolamento.
4. Il CUG Difesa prende atto, nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera, delle dimissioni.

Articolo 12 **(Commissioni e gruppi di lavoro)**

1. Nello svolgimento della sua attività il CUG Difesa può operare anche tramite Commissioni o Gruppi di lavoro.
2. Possono far parte delle Commissioni e dei Gruppi di lavoro sia i/le componenti titolari che i/le componenti supplenti, nonché il/la Consigliere/a di Fiducia nel caso in cui si ritenga, in considerazione delle specifiche competenze, acquisire il suo contributo.
3. Le Commissioni ed i Gruppi di lavoro sono costituiti previa deliberazione assunta a maggioranza del CUG Difesa che ne definisce i compiti e la composizione.
4. La suddetta proposta di deliberazione deve essere resa disponibile ai membri del CUG Difesa contestualmente all'avviso di convocazione della riunione nella quale sarà discussa.
5. Il/la Presidente, sentito il CUG Difesa, può designare tra i/le componenti dei suddetti Gruppi di lavoro e Commissioni un/a responsabile per singoli settori o competenze del CUG stesso.
6. Il/la responsabile svolge le funzioni di relatore sulle questioni rientranti nel settore assegnato e a tal fine cura l'attività preparatoria ed istruttoria, riferisce al CUG Difesa e formula proposte di deliberazione.
7. Il CUG Difesa opera anche all'esterno dell'Amministrazione, per il tramite di suoi delegati designati dal Presidente, a riunioni, gruppi di lavoro, eventi, ecc.. E' buona prassi relazionare il CUG Difesa per iscritto o alla prima occasione assembleare.

Articolo 13 **(Rapporti tra il CUG Difesa e l'Amministrazione)**

1. I rapporti tra il CUG Difesa e l'Amministrazione sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.
2. Il CUG Difesa provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte sul sito WEB dell'Amministrazione Difesa.
3. Il CUG Difesa può richiedere dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.
4. Il CUG Difesa mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli organismi e Uffici dell'Amministrazione, che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del CUG stesso e si raccorda principalmente con:
 - la Direzione Generale per il Personale Civile
 - l'Ufficio Antinfortunistica, Sanità e Ambiente e Vigilanza del Segretariato Generale;
 - il/la Responsabile per lo sviluppo delle pari opportunità in ambito difesa;
 - il/la Consigliere di fiducia
 - l'OIV

- l’Organismo paritetico per l’innovazione
- il/la Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità di cui all’art. 39-ter del d.lgs. 165/2001
- la Sezione Benessere e Organizzazione del Segretariato Generale;
- il/la Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza
- il/la Responsabile della protezione dei dati personali

Come previsto dalle linee guida, il CUG è invitato al preventivo consulto ogni qualvolta siano adottati atti interni nelle materie di competenza. L’Amministrazione fornisce tutti i dati e le informazioni necessarie al rilascio del parere. La richiesta di parere, con gli eventuali documenti da esaminare, va trasmessa con tempi che assicurino al CUG la possibilità di formulare adeguatamente la propria valutazione.

Il CUG Difesa collabora con l’Amministrazione alle attività finalizzate all’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; la sperimentazione di sistemi di certificazione di genere.

Articolo 14

(Rapporti tra il CUG Difesa ed altri attori istituzionali esterni all’Amministrazione)

1. Nell’esercizio delle sue funzioni, il CUG Difesa collabora con altri CUG, con il/la Consigliere/ra di parità nazionale e regionale, comitati, organismi e soggetti che si occupano di medesime tematiche a livello nazionale ed internazionale.
2. Il CUG Difesa si avvale del network nazionale, coordinato dal Dipartimento della funzione pubblica e dal Dipartimento delle pari opportunità, di cui alla Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle pari opportunità, al fine di instaurare un rapporto più diretto con gli altri CUG ed avviare con essi iniziative volte a valorizzarne il ruolo nell’Amministrazione.

Art. 15

(Pubblicità)

1. Il CUG Difesa valorizza e pubblicizza con ogni mezzo, nell’ambito lavorativo ed esterno, i risultati del proprio lavoro e le attività programmate, avvalendosi, all’uopo, di ogni mezzo messo a disposizione dall’Amministrazione.

Articolo 16

(Trattamento dei dati personali)

1. Le informazioni ed i documenti assunti dal CUG Difesa nel corso dei suoi lavori devono essere 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.

Articolo 17
(Validità e modifiche del Regolamento)

1. Il presente Regolamento ed eventuali modifiche vengono approvate a maggioranza qualificata dei 2/3 dei componenti aventi diritto al voto.
2. Il Regolamento ovvero eventuali modifiche entrano in vigore il giorno successivo alla loro approvazione e vengono pubblicate nel sito istituzionale dell'Amministrazione.

IL PRESIDENTE
Dirigente Dr.ssa Cristiana d'AGOSTINO