



Ministero dello Sviluppo Economico

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 del Presidente del Consiglio dei Ministri del 19 giugno 2019, n. 93, *“Regolamento concernente l’organizzazione del Ministro dello sviluppo economico, ai sensi dell’articolo 4-bis del decreto-legge 12 luglio 2018, n. 86, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2018, n. 97”*, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale – serie generale del 21 agosto 2019 ed entrato in vigore il 5 settembre 2019;

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 dell’11 luglio 2016, con il quale è stato ricostituito il Comitato Unico di Garanzia del Ministero dello Sviluppo economico;

VISTI i Decreti Direttoriali di integrazione e sostituzioni di componenti del Comitato del 2017 e del 2019;

VISTO il Decreto Direttoriale del 16 maggio 2019 di nomina della Presidente del Comitato Unico di Garanzia del Ministero dello Sviluppo economico;

CONSIDERATA la necessità di apportare alcune modifiche al Regolamento per il funzionamento del Comitato già in vigore dal 17 gennaio 2017, anche alla luce della direttiva n. 2 del 16 luglio 2019 sopra richiamata, per il corretto trattamento dei dati personali e per assicurare l’efficacia delle relazioni tra il Comitato ed i suoi interlocutori istituzionali ed esterni;

VISTO il Verbale della assemblea plenaria del Comitato del 17 ottobre 2019, che ha approvato all’unanimità 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 DELLO SVILUPPO ECONOMICO**

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.

Il Comitato ha a propria disposizione una sala al piano primo nella sede di Viale America 201, nella quale l'Amministrazione rende disponibili strumenti informatici idonei alle attività di comunicazione e mobilio per le riunioni, gli incontri e la conservazione della biblioteca del Comitato stesso.

Inoltre il Comitato si riunisce in plenaria o in gruppi di lavoro anche presso le altre sedi in sale commissioni, su prenotazione.

Art. 2
Procedure di nomina dei/le Componenti e loro durata in carica

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 assicurare che la scelta ricada effettivamente su soggetti in possesso di adeguati requisiti di competenza ed esperienza, viene diramato 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 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.

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 dello sviluppo economico.

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 generale delle risorse, organizzazione e bilancio 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 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 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 il/la 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 rendono 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.

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 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 divisione I della Direzione generale per le risorse, l'organizzazione ed il bilancio (d'ora in avanti indicata come DGROB), che svolge funzioni di supporto alle attività del Comitato.

La Segreteria collabora con la DGROB 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 I della DGROB.

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 relazione 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.

Sul Sito di Team/DGROB/Comitato unico di garanzia vengono messe a disposizione cartelle di lavoro intestate a ciascun componente nelle quali possono essere condivisi materiali e relazioni varie.

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 annualmente (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

Il Comitato, ricevuti i dati necessari dall'Amministrazione, redige entro il 30 marzo di ciascun anno di mandato una relazione sulla situazione del personale riferita all'anno precedente, sulla base dei dati che l'Amministrazione è tenuta a fornire 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 al Capo di Gabinetto, al Segretario Generale, al Direttore del Personale ed alle OO.SS. (art. 4. Compiti del /la presidente). Tale relazione deve essere trasmessa anche 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.

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*.

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 raccorda con:

- a) il/la Direttore delle risorse umane
- b) il/la Consigliere di parità nazionale e regionale
- c) il/la Consigliere di fiducia



- d) il/la RSSPP
- e) lo Sportello di ascolto
- f) l'OIV
- g) il/la Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza
- h) il/la Mobility manager
- i) il/la Responsabile della protezione dei dati personali
- j) l'Ufficio procedimenti disciplinari
- k) l'Organismo paritetico per l'innovazione
- l) altri C.U.G.
- m) altri soggetti esterni, nazionali e internazionali.

Il Comitato fornisce il proprio supporto conoscitivo ed esperienziale all'Ufficio formazione nei percorsi informativi e formativi che coinvolgano 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 delle risorse per l'istituzione del Nucleo di ascolto, per quanto di propria competenza, 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, 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 sperimentazione di **sistemi di certificazione di genere**.

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 per le risorse, l'organizzazione, i sistemi informativi e il bilancio, al/alla Dirigente della divisione I della medesima Direzione, nonché al Segretariato Generale ed 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.

La Presidente
(*dott.ssa Gilda Gallerati*)