

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL "COMITATO UNICO DI
GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE
DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI" PRESSO IL MINISTERO DELL'
UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**

INDICE

Articolo 1: Oggetto del regolamento

Articolo 2: Compiti del Comitato Unico di Garanzia

Articolo 3: Composizione e sede

Articolo 4: Durata in carica

Articolo 5: Presidente: funzioni e compiti

Articolo 6: Vicepresidente

Articolo 7. Riunioni

Articolo 8: *Quorum* costitutivi e deliberativi

Articolo 9: Dimissioni e decadenze dei componenti

Articolo 10: Gruppi di lavoro

Articolo 11: Relazione annuale

Articolo 12: Rapporti tra il Comitato Unico di Garanzia e il Ministero

Articolo 13: Rapporti tra il Comitato Unico di Garanzia e soggetti interni ed esterni

Articolo 14: Trattamento dei dati personali

Articolo 15: Validità e modifiche del Regolamento

Articolo 16: Disposizioni finali

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 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e s.m.i.;

VISTO il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante “Codice in materia di protezione dei dati personali”, e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante il “Codice delle pari opportunità fra uomo e donna”;

VISTA la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 23 maggio 2007, recante “Misure per attuare parità e pari opportunità fra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”;

VISTO il Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, recante “Disciplina in materia della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;

VISTO il Decreto Legislativo 3 agosto 2009, n. 106, recante “Disposizioni integrative e correttive in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro”;

VISTO il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante “Attuazione della legge marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;

VISTA la Legge 4 novembre 2010, n. 183, recante “Semplificazione e razionalizzazione in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche” e in particolare l’art. 21;

VISTA la legge 30 novembre 2017, n. 179, recante disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato;

VISTO il Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 recante “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”;

VISTA la Circolare 18 novembre 2010, del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali recante “Approvazione delle indicazioni necessarie alla valutazione del rischio da stress lavoro-correlato”;

VISTA la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 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”;

VISTI i Contratti nazionali, collettivi e integrativi del personale del Ministero dell’università e della ricerca;

VISTO il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, recante “Riforma dell’organizzazione del Governo, a norma dell’art. 11 della l. 15 marzo 1997, n. 59”, come da ultimo modificato dal decreto legge 9 gennaio 2020, n. 1

(convertito con modificazioni dalla legge 5 marzo 2020, n. 12), e in particolare gli artt. 2, co. 1, n. 12), 51-bis, 51-ter e 51-quater, concernenti l'istituzione del Ministero dell'università e della ricerca;

VISTO il decreto del Direttore generale del personale, del bilancio e dei servizi strumentali prot. n. 405 del 05 maggio 2023 di costituzione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni presso il Ministero dell'Università e della Ricerca;

VISTO il decreto del Direttore generale del personale, del bilancio e dei servizi strumentali prot. n. 503. del 01 giugno 2023, con il quale, a seguito delle dimissioni dall'incarico di una componente (titolare) di parte pubblica del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni presso il Ministero dell'Università e della Ricerca e della conseguente decadenza della medesima dal suddetto incarico, si è proceduto alla nomina in sostituzione della predetta componente titolare di parte pubblica del predetto Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni presso il Ministero dell'Università e della Ricerca;

RILEVATO altresì che, ai sensi dell'art. 3.4 della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 – recante Linee guida sulle modalità di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia – è previsto che esso adotti un proprio regolamento interno;

CONSIDERATA pertanto la necessità di disciplinare le procedure del Comitato Unico di Garanzia, per regolamentarne il funzionamento interno, prevedere il corretto trattamento dei dati personali ed assicurare l'efficacia delle relazioni tra il Comitato ed i suoi interlocutori istituzionali interni ed esterni al Ministero dell'università e della ricerca;

il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni presso il Ministero dell'Università e della Ricerca adotta il seguente regolamento:

ARTICOLO 1

Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina l'attività e le modalità di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito CUG) del Ministero dell'università e della ricerca, ai sensi dell'art. 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, (come novellato dall'art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183) e delle *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"* del 4 marzo 2011, emanate di concerto dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e dal Ministro per le Pari Opportunità, ed aggiornate con successiva Direttiva 16 luglio 2019, n. 2, adottata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità.

ARTICOLO 2

Compiti del Comitato Unico di Garanzia

1. Il CUG, ai sensi dell'art. 57, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 - come novellato dall'art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183, e della Direttiva del 4 marzo 2011, come aggiornata della Direttiva 16 luglio 2019, n. 2 - opera contro ogni forma di discriminazione diretta o indiretta riferita a genere, età, orientamento sessuale, origine etnica, disabilità, lingua, religione e che si espliciti in qualsiasi ambito, compreso l'accesso al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazione, alle progressioni di carriera e alla sicurezza. Il CUG, pertanto, opera allo scopo di:

- a) favorire il benessere organizzativo (integrità fisica e morale delle/dei dipendenti);
- b) promuovere le pari opportunità di accesso e di crescita professionale tra tutto il personale dipendente del Ministero, a prescindere da genere, religione e convinzioni personali, origine etnica, disabilità, età, orientamento sessuale, identità di genere;
- c) sviluppare una politica di sostegno alla conciliazione tra vita lavorativa e vita personale dei dipendenti;
- d) contrastare i fenomeni di discriminazione, molestie, *mobbing*, anche attraverso la formazione e azioni volte a favorire l'inclusione e la prevenzione;
- e) promuovere iniziative con il coinvolgimento degli *stakeholder* in materia di pari opportunità e di contrasto a pratiche marginalizzanti e discriminatorie.

Le suddette finalità si concretizzano nello svolgimento dei seguenti compiti:

Funzione propositiva espletata attraverso la:

- a. predisposizione di piani di azioni positive volti a favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
- b. promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione tra vita privata e lavoro, anche attraverso l'istituto del lavoro agile;
- c. promozione della cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, attraverso la proposta, agli organismi competenti, di piani formativi per tutti i lavoratori e le lavoratrici, anche attraverso un continuo aggiornamento del personale;
- d. promozione di azioni volte alla prevenzione e all'inclusione e/o alla rimozione di situazioni di discriminazione, pregiudizio, violenze morali, psicologiche, *mobbing* e disagio organizzativo all'interno dell'Amministrazione, anche attraverso la valorizzazione della diversità e dalla pluralità e il superamento degli stereotipi di genere;
- e. promozione di azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo e di attività volte all'individuazione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sull'organizzazione e creare le condizioni per il verificarsi di casi di *mobbing*;
- f. promozione di azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo e di attività volte all'individuazione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sull'organizzazione e creare le condizioni per la tutela in materia di *whistleblowing*;
- g. l'analisi dei temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
- h. iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie e le leggi attuative per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
- i. analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze dei dipendenti (es. bilancio di genere), tenendo conto anche delle possibili pluralità e diversità e della necessità di superare gli stereotipi di genere;
- j. diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici, sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre Amministrazioni o Enti pubblici, nonché nel settore privato;

- k. azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima organizzativo, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione pregiudizio, violenze sessuali, morali o psicologiche – *mobbing*, disagio organizzativo all'interno dell'Amministrazione, whistleblowing.

Funzione consultiva svolta attraverso la formulazione di pareri sulle seguenti tematiche:

- a. progetti di riorganizzazione dell'Amministrazione;
- b. piani di formazione del personale;
- c. orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e lavoro agile;
- d. interventi di conciliazione vita lavorativa e vita personale;
- e. criteri di valutazione del personale;
- f. contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.

Su tale funzione la Direttiva 16 luglio 2019, n. 2, richiama l'attenzione delle Amministrazioni affinché provvedano sempre ad acquisire il parere del CUG.

Compiti di verifica svolti attraverso:

- a. la predisposizione, entro il 30 marzo, della relazione annuale relativa alla situazione del personale riferita all'anno precedente, in ordine allo stato di attuazione delle azioni positive. 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;
- b. il monitoraggio degli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale;
- c. la verifica delle indennità elargite, al fine di individuare eventuali differenziali retributivi di genere;
- d. la verifica dell'assenza di qualsiasi forma di discriminazione, diretta o indiretta, relativa al genere, all'età, all'identità di genere, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nonché nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nella promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro e nell'accesso al lavoro agile;
- e. la verifica dei risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
- f. la verifica degli esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo, nonché delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro - *mobbing*, nonché in materia di *whistleblowing*.

2. La partecipazione alle attività del CUG è considerata attività di servizio a tutti gli effetti e rientra nella quantificazione dei carichi di lavoro dei componenti.

3. Il CUG può segnalare le situazioni di malessere collegate alla violenza e alla discriminazione ai soggetti funzionalmente e territorialmente competenti.

4. Il CUG fornisce al Ministero il proprio supporto nei percorsi informativi e formativi che coinvolgono tutti i livelli dell'Amministrazione, a partire dagli apicali, sui temi della promozione delle pari opportunità, del benessere organizzativo, dell'inclusione, della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

5. Il CUG opera in stretto raccordo con il vertice amministrativo ed esercita le proprie funzioni attraverso le risorse umane e strumentali messe a disposizione dall'Amministrazione, 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. 165/2001.

6. Il CUG svolge un'azione di tutela nei confronti delle/dei dipendenti che segnalino comportamenti violenti o molesti, tesa ad evitare qualsiasi azione persecutoria nei loro confronti.

ARTICOLO 3

Composizione e sede

1. Il CUG ha una composizione paritetica ed è formato da:
 - a. Rappresentanti dell'Amministrazione, nominati in base a quanto previsto nelle Linee guida del 4 marzo 2011 (art. 3.1.3 "Nomina");
 - b. Componenti designate/i da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come da indicazioni dell'ARAN.
2. Per ogni componente effettivo è previsto un supplente. Le/I componenti supplenti partecipano alle riunioni del CUG in caso di assenza o impedimento delle/dei rispettive/i titolari, o, anche in presenza di queste/i ma senza diritto di voto, nonché qualora siano inserite/i in specifici gruppi di lavoro delle cui attività si discute nel corso dell'incontro e tutte le volte in cui la/il Presidente lo ritenga utile.
3. Il Comitato ha sede presso gli Uffici del Ministero in Largo Antonio Ruberti, 1, 00153 - Roma;
4. Il Comitato esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale di ruolo, dirigente e non dirigente, e non di ruolo quali consulenti, esperti e collaboratori.
5. La nomina e costituzione del CUG è stabilita con Decreto del Direttore del personale, del bilancio e servizi strumentali.

ARTICOLO 4

Durata in carica

1. Il CUG dura in carica quattro anni. Le/I componenti, dopo la scadenza, continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 9, comma 1, del presente regolamento.
2. Il mandato delle/dei componenti del CUG è rinnovabile, purché gli stessi soggetti risultino, ad esito della procedura comparativa e tenuto conto dell'attività già svolta, i più idonei allo svolgimento dell'incarico, come previsto dalla Direttiva 16 luglio 2019, n. 2
3. Le/I componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato stesso.
4. Le/I componenti titolari e supplenti comunicano le proprie dimissioni in forma scritta al Direttore generale del personale, del bilancio e servizi strumentali del Ministero e alla/al Presidente del CUG nonché all'organizzazione sindacale che li ha designati ai fini della loro sostituzione.

ARTICOLO 5

Presidente: funzioni e compiti

1. La/Il Presidente rappresenta il CUG, lo presiede e ne è referente ufficiale, sia all'interno che all'esterno del Ministero dell'università e della ricerca.
2. La/Il Presidente svolge i seguenti compiti:
 - a. convoca e presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei componenti e del Vicepresidente, ne coordina i lavori e dirige le attività;

- b. adotta le misure che favoriscano il buon funzionamento del CUG, coordinando l'operatività delle iniziative approvate;
- c. assicura l'attuazione delle iniziative decise dal CUG e provvede affinché la sua attività si svolga in stretto raccordo con i competenti organi del Ministero dell'università e della ricerca;
- d. trasmette, ai sensi della Direttiva 16 luglio 2019, n. 2, la relazione annuale agli organi di indirizzo politico-amministrativo e all'OIV;
- e. ai sensi della Direttiva 16 luglio 2019, n. 2, promuove la costituzione, in collaborazione con l'ufficio competente per la gestione del personale, di un *Nucleo di ascolto organizzato interno all'amministrazione*;
- f. individua tra le/i componenti appartenenti all'Amministrazione una/un Segretario/a di sua fiducia che la/lo coadiuvi per il buon funzionamento del CUG; in assenza o impedimento della/del Segretario/a, le sue funzioni sono affidate dalla/dal Presidente ad un'altra/un altro componente del CUG intervenuta/o alla riunione;
- g. comunica al Direttore generale del personale, del bilancio e servizi strumentali del Ministero la decadenza e la cessazione delle/dei componenti.

3. Il Presidente nomina la/il Segretario/a tra il personale in servizio presso il Ministero dell'università e della ricerca.

La/il Segretario/a/o:

- a. garantisce il supporto necessario al funzionamento del CUG, curando l'invio delle convocazioni delle riunioni e del materiale relativo agli argomenti delle stesse, con l'indicazione dell'ordine del giorno;
- b. in caso di deliberazioni, tiene nota dei votanti e di coloro che abbiano dichiarato di astenersi, redige il verbale di ogni seduta, provvede al suo eventuale perfezionamento fino all'approvazione ed alla sua trasmissione ai componenti;
- c. tiene l'archivio del CUG (verbali delle sedute, corrispondenza interna/esterna etc.);
- d. cura la corrispondenza nelle comunicazioni istituzionali del Comitato e la trasmissione delle deliberazioni del CUG agli Organismi di competenza;
- e. supporta il Comitato per gli aggiornamenti e gli approfondimenti normativi e giurisprudenziali nelle materie di competenza del CUG.

ARTICOLO 6 ***Vicepresidente***

1. La/il Presidente nomina la/il Vicepresidente fra i componenti del CUG che siano in possesso di tutti i requisiti di cui alle Linee guida del 4 marzo 2011 (art. 3.1.3 "Nomina").

2. La/Il Vicepresidente svolge funzioni vicarie della/del Presidente e attività di coordinamento del Comitato unitamente al medesimo ove richieste, nonché attività specifiche o generali delegate dalla/dal Presidente e sostituisce la/il Presidente in caso di dimissioni di quest'ultima/o, nelle more della sua sostituzione.

ARTICOLO 7 ***Riunioni***

1. Il CUG si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, due volte l'anno su convocazione della/del Presidente. La convocazione ordinaria viene effettuata di norma almeno sette giorni prima della data prescelta, fatti salvi casi di urgenza, nei quali il termine è ridotto a giudizio del Presidente.

2. La/Il Presidente convoca il CUG in via straordinaria per motivi di necessità ed urgenza.

3. Il CUG può essere altresì convocato su richiesta dei gruppi di lavoro al fine di relazionare su eventuali questioni ovvero formulare proposte di lavoro.
4. Il CUG può essere convocato su richiesta di almeno la metà più uno dei componenti effettivi.
5. Nei casi di cui ai commi 3 e 4, il Presidente del CUG provvede alla convocazione del CUG di norma entro 15 giorni dalla richiesta.
6. La convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità, di norma almeno cinque giorni prima della data prescelta.
7. Al fine di agevolare i lavori del CUG e la partecipazione dei suoi componenti le riunioni possono svolgersi anche mediante l'utilizzo di strumenti di comunicazione a distanza (Videoconferenza).
8. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti, nonché lo strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza (Videoconferenza).
9. Le/i componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione all'Ufficio di Segreteria del Comitato, nonché alla/al componente supplente.
10. Ogni componente del CUG dovrà astenersi dalla partecipazione alle attività del CUG che riguardino questioni in cui sia direttamente e/o indirettamente coinvolta/o. Il componente che si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere interessi propri deve darne tempestiva comunicazione al Presidente e all'Ufficio di Segreteria per i seguiti di competenza.
11. Il CUG può deliberare la partecipazione alle riunioni, senza diritto di voto, di esperti interni o esterni scelti dal CUG in considerazione della loro professionalità ed esperienza.
12. Le riunioni del CUG sono verbalizzate in forma sintetica da parte della/del Segretaria/o. Ciascuna/o componente può chiedere la verbalizzazione delle proprie dichiarazioni testuali. Il verbale verrà inviato per e-mail prima della riunione successiva e le eventuali osservazioni dovranno pervenire prima della stessa. Il verbale è sottoscritto dalla/dal Presidente e della/del Segretaria/o. I verbali delle sedute, sono inviati, a cura della/del Segretaria/o anche a le/i componenti supplenti al fine di favorire il costante aggiornamento sui temi trattati.
13. La/Il Segretaria/o cura la raccolta e la stesura dei verbali di riunione, la corrispondenza interna ed esterna e l'archivio del Comitato.
14. Le deliberazioni approvate sono inoltrate al Direttore generale del personale, del bilancio e servizi strumentali del Ministero per informazione e/o per gli eventuali seguiti di competenza.

ARTICOLO 8

Quorum costitutivi e deliberativi

1. Il CUG può validamente deliberare quando è presente la metà più uno delle/dei componenti titolari, o in loro assenza, delle/dei supplenti. Tutte le deliberazioni, compresi i pareri, sono assunte a maggioranza dei presenti, di regola con voto palese. In caso di parità prevale il voto della/del Presidente e/o della/del Vicepresidente. Le condizioni di validità delle riunioni del CUG devono permanere durante l'intero svolgimento dei lavori.

2. Al fine di tutelare le esigenze di riservatezza sarà possibile fare ricorso alla procedura del voto segreto su temi di particolare sensibilità, ad esempio nei casi in cui le questioni riguardino la trattazione di dati personali e/o particolari, ovvero vicende che vedano il diretto coinvolgimento di dipendenti del Ministero.

Il voto segreto deve essere richiesto dalla metà più uno dei votanti.

3. Hanno diritto al voto i componenti legittimamente presenti alla riunione.

4. Il CUG può deliberare la richiesta di sostituzione del componente che si assenti senza giustificato motivo, per più di tre volte consecutive, con contestuale assenza anche del supplente. La relativa delibera verrà tempestivamente comunicata al Direttore generale del personale, del bilancio e servizi strumentali del Ministero e/o alle rispettive organizzazioni sindacali per consentirne la sostituzione.

5. Il CUG può procedere all'approvazione a distanza, con modalità telematiche di atti e documenti che siano stati oggetto di discussione e condivisione nel corso delle riunioni, con le maggioranze specificamente previste.

ARTICOLO 9

Dimissioni e decadenze dei componenti

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 8, comma 4, la cessazione immediata dell'incarico dei componenti del CUG avviene:

- a) per dimissioni volontarie dalla carica;
- b) per cessazione del rapporto di lavoro.

2. Le dimissioni di una/un componente del CUG, ai sensi dell'art. 4, comma 4, del presente regolamento, devono essere presentate per iscritto al Direttore generale del personale, del bilancio e servizi strumentali del Ministero e alla/al Presidente del Comitato stesso, nonché alle rispettive organizzazioni sindacali, per consentirne la tempestiva sostituzione.

3. Il CUG prende atto delle predette dimissioni nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni.

4. La/Il Presidente comunica le proprie dimissioni in forma scritta al Direttore generale del personale, del bilancio e servizi strumentali, per consentirne la sostituzione e, per conoscenza, ai componenti del CUG. Nelle more della nomina della/del Presidente in sostituzione della/del dimissionaria/o, le funzioni di Presidente, ai sensi dell'art. 6, comma 2, sono svolte dalla/dal Vicepresidente.

5. La/Il Vicepresidente comunica le proprie dimissioni in forma scritta alla/al Presidente per consentirne la sostituzione e, per conoscenza, al Direttore Generale del personale, del bilancio e servizi strumentali del Ministero e ai componenti del CUG.

ARTICOLO 10

Gruppi di lavoro

1. Nello svolgimento della sua attività il CUG può articolarsi in gruppi di lavoro monotematici o permanenti, a seconda delle esigenze, anche finalizzati alla predisposizione di progetti sperimentali che possono coinvolgere altre strutture interessate.

2. Il CUG può deliberare la partecipazione alle sedute, su richiesta della/del Presidente o delle/dei componenti, di soggetti esterni al Comitato senza diritto di voto.

3. La/Il Presidente, sentito il CUG, può designare tra le/i componenti, per ogni gruppo di lavoro, una/un responsabile che svolga le funzioni di relatore sulle questioni rientranti nel tema assegnato, curi l'attività preparatoria e istruttoria, riferisca al CUG e formuli proposte di deliberazione.

ARTICOLO 11

Relazione annuale

1. Il CUG redige, di norma entro il 30 marzo di ciascun anno del mandato, una relazione sulla situazione del personale del Ministero dell'università e della ricerca riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere di chi lavora e di contrasto alle discriminazioni, alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro e al *mobbing*. La relazione contiene anche un'apposita sezione sullo stato di attuazione delle azioni positive.

2. Confluiscono in allegato alla relazione i dati e delle informazioni forniti entro il 1° marzo dal Ministero dell'università e della ricerca, ai sensi della Direttiva 16 luglio 2019, n. 2.

3. La relazione deve essere trasmessa ai vertici politici ed amministrativi dell'ente di appartenenza ed alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità – nonché 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.

ARTICOLO 12

Rapporti tra il Comitato Unico di Garanzia e il Ministero

1. I rapporti tra il CUG e il Ministero dell'università e della ricerca sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione. Il CUG esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse umane e strumentali, idonee a garantire le finalità previste dalla legge, che l'Amministrazione metterà a tal fine a disposizione, secondo quanto previsto dall'art. 57, comma 1, lett. d), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi vigenti.

2. Il CUG provvede ad aggiornare periodicamente sul sito Internet e Intranet del Ministero dell'università e della ricerca l'area dedicata alla diffusione delle informazioni riguardanti le attività del Comitato.

3. Il CUG può richiedere dati, documenti ed informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e norme vigenti.

4. Il CUG mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli Organismi e Uffici del Ministero dell'università e della ricerca, che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del CUG stesso.

5. Il CUG trasmette al Ministero dell'università e della ricerca e alle organizzazioni sindacali le eventuali proposte relative a misure atte a creare effettive condizioni di pari opportunità e benessere lavorativo.

6. L'Amministrazione è invitata a consultare preventivamente il CUG, ogni qualvolta sono adottati atti interni nelle materie di competenza.

ARTICOLO 13

Rapporti tra il Comitato Unico di Garanzia e soggetti interni ed esterni

1. Il CUG collabora con la Direzione generale del personale, del bilancio e servizi strumentali 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 decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165,

soprattutto con riferimento alla verifica della piena attuazione dei processi di inserimento, assicurando la rimozione di eventuali situazioni di disagio e difficoltà di integrazione.

2. Il CUG collabora con l'Amministrazione alle attività finalizzate alla adozione di apposite "Carte della Conciliazione" secondo quanto previsto dalla Direttiva 16 luglio 2019, n. 2, atte a 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 e la sperimentazione di sistemi di certificazione di genere.

3. Il CUG collabora con l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) in materia di pari opportunità, di benessere lavorativo e in ottica di bilancio di genere, con espresso riferimento alle disposizioni contenute nell'articolo 10, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. 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 le verifiche di cui all'articolo 14, comma 4, lettera h), circa lo stato di attuazione delle buone pratiche di promozione delle pari opportunità. Il Comitato collabora, inoltre, con l'OIV per la realizzazione di indagini sul personale dipendente, volte a rilevare il livello di benessere organizzativo.

4. Il CUG si raccorda, per quanto di propria competenza, con la Consigliera nazionale di parità, la Consigliera di fiducia, l'Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali (UNAR), la/il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP), la/il Responsabile delle risorse umane e con gli altri Organismi contrattualmente previsti.

5. Il CUG, nella distinzione dei rispettivi ruoli, promuoverà forme di coordinamento con l'Organismo Paritetico per l'innovazione di cui all'art. 6 CCNL Funzioni centrali personale non dirigente e all'art. X CCNL Funzioni centrali personale dirigenziale, anche allo scopo di evitare la duplicazione delle relative funzioni.

ARTICOLO 14

Trattamento dei dati personali

1. Le informazioni ed i documenti assunti dal CUG nel corso dei suoi lavori sono utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la Protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e ss.mm.ii. e del Regolamento (UE) 2016/679.

ARTICOLO 15

Validità e modifiche del Regolamento

1. Il presente Regolamento viene approvato a maggioranza dei due terzi dei componenti aventi diritto al voto ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione, effettuata sul sito istituzionale del Ministero dell'università e della ricerca, nonché sulla Intranet nella pagina dedicata al CUG e ne viene data comunque la più ampia diffusione interna attraverso le attività di comunicazione e informazione che il CUG riterrà più opportune.

2. Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dalla maggioranza dei due terzi dei componenti aventi diritto al voto e successivamente pubblicate anch'esse sul sito istituzionale del Ministero dell'università e della ricerca con entrata in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione sul sito istituzionale del Ministero dell'università e della ricerca, nonché sulla Intranet.

ARTICOLO 16

Disposizioni finali

1. Per la partecipazione alle attività del CUG non è previsto alcun compenso.
2. Alle/ai componenti dipendenti dell'Amministrazione competente, ove spettante, il rimborso spese di trasporto, vitto e alloggio a cura della Direzione generale del personale, del bilancio e servizi strumentali.
3. Le/I componenti del Comitato possono liberamente diffondere notizie e informazioni in merito alle attività del Comitato che siano rese pubbliche da quest'ultimo sul sito internet del Ministero tramite, ad esempio, la pubblicazione di propri atti, nonché dell'attività da esse/i svolta nell'ambito del Comitato stesso, oggetto di analoga pubblicità.
4. Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia.