



**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO  
DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE  
DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI  
(C.U.G.) DELL'ENTE DI GESTIONE DELLE AREE PROTETTE DELLA  
ALPI MARITTIME**

Regolamento adottato in data 28 gennaio 2025  
Approvato con Decreto Commissariale n. 1 del 4 febbraio 2025

## **INDICE**

[Art. 1 - Oggetto del Regolamento](#)

[Art. 2 – Compiti del C.U.G.](#)

[Art. 3 - Composizione del C.U.G.](#)

[Art. 4 – Durata del C.U.G.](#)

[Art. 5 – Modalità di funzionamento](#)

[Art. 6 - Obbligo di astensione](#)

[Art. 7 – Dimissioni e decadenza dei componenti del C.U.G.](#)

[Art. 8 – Relazione annuale](#)

[Art. 9 - Rapporti con l’Amministrazione e le Organizzazioni Sindacali](#)

[Art. 10 - Rapporti con altri organismi e soggetti esterni](#)

[Art. 11 - Informazione](#)

[Art. 12 - Trattamento dei dati personali](#)

[Art. 13 - Disposizioni finali](#)

## **Premessa**

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 D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, recante *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"* e, in particolare, l'art. 57 secondo cui *"Le pubbliche amministrazioni costituiscano al proprio interno (...) il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"*;

VISTO il D.Lgs. 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 D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, recante *"Disciplina in materia della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"*;

VISTO il D.Lgs. 3 agosto 2009 n. 106, recante *"Disposizioni integrative e correttive in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro"*;

VISTO il D.Lgs. 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 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"*;

VISTA la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 26 giugno 2019, recante *"Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche"*, che sostituisce la direttiva 23 maggio 2007 e aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia";

VISTO il Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni Locali vigente;

CONSIDERATO che, in applicazione dell'art 57, comma 1, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, così come modificato dall'art. 21 della Legge 4 novembre 2010 n. 183, è stato istituito presso l'Ente di Gestione delle Aree Protette delle Alpi Marittime, con Determinazione Dirigenziale n. 765 dell'11 dicembre 2024, il "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (di seguito denominato "Comitato" oppure "C.U.G.");

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 C.U.G., è previsto che il C.U.G. adotti un proprio regolamento interno;

CONSIDERATA pertanto la necessità di disciplinare le procedure del C.U.G. per regolamentarne il funzionamento interno, prevedere il corretto trattamento dei dati personali e assicurare l'efficacia delle relazioni tra il Comitato ed i suoi interlocutori istituzionali interni ed esterni all'Ente di gestione delle Aree Protette delle Alpi Marittime;

Il Comitato Unico di Garanzia dell'Ente di gestione delle Aree Protette delle Alpi Marittime adotta il seguente

# **REGOLAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI**

## **Art. 1 - Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento e le attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'Ente di gestione delle Aree Protette delle Alpi Marittime (nel proseguo C.U.G.), istituito ai sensi dell'art. 57 D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e delle Linee guida del 4 marzo 2011 indicate in premessa.

## **Art. 2 – Compiti del C.U.G.**

1. Il C.U.G. è un organismo di garanzia e, in attuazione della sopra citata normativa, contribuisce al perseguimento di obiettivi strategici all'interno dell'Amministrazione, quali a titolo esemplificativo:

- assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua;
- favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative, anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici;
- razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione della Pubblica Amministrazione anche in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere dei lavoratori e delle lavoratrici.

2. Le suddette finalità si concretizzano nello svolgimento dei seguenti compiti.

### **a) Compiti propositivi**

- predisposizione di piani di azioni positive volti a favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
- 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;
- promozione della cultura delle pari opportunità e il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, attraverso la proposta agli organismi competenti di piani formativi per tutti i lavoratori e le lavoratrici, anche attraverso un continuo aggiornamento del personale;
- 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;
- 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;
- 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; l'analisi dei temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
- 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;
- 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;

- 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;
- 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.

b) Compiti consultivi, tramite la formulazione di pareri sulle seguenti tematiche:

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

c) Compiti di verifica su:

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

3. Il C.U.G. opera in stretto raccordo con il vertice dell'Ente ed esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse umane e strumentali idonee a garantire le finalità previste dalla legge, che l'Ente mette a tal fine a disposizione, anche sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi vigenti.

4. L'Ente fornisce al C.U.G. tutti i dati e le informazioni necessarie a garantirne l'effettiva operatività.

### **Art. 3 - Composizione del C.U.G.**

1. Il C.U.G. ha composizione paritetica ed è costituito da:

- un/a Presidente nominato/a dalla Direzione dell'Ente;
- due componenti, di cui uno effettivo e uno supplente, designati da ciascuna delle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative dell'Ente;
- un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione;
- un/a VicePresidente, eletto dal C.U.G. a maggioranza qualificata dei due terzi del Comitato tra i membri effettivi/supplenti nominati, su proposta del/lla Presidente, con funzioni di supplenza in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo/a.

2. Il Comitato ha sede in Valdieri, presso la sede legale e amministrativa dell'Ente. Le riunioni si svolgeranno nei locali di volta in volta disponibili.

3. Per ogni componente titolare è previsto un supplente. I componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del C.U.G. anche se presenti i componenti effettivi, senza essere computati nel numero legale per la validità della riunione e senza potere esercitare il diritto di voto.

4. Nella composizione del Comitato viene assicurata nel complesso delle designazioni la parità di genere.

5. Per la partecipazione dei componenti alle riunioni non è previsto alcun compenso.

6. La partecipazione alle attività del C.U.G. è considerata attività di servizio a tutti gli effetti e rientra nella quantificazione dei carichi di lavoro dei componenti. Le riunioni si svolgono durante l'orario di lavoro.

7. Il membro effettivo deve comunicare tempestivamente, a mezzo e-mail, il proprio impedimento a partecipare alle riunioni convocate al/lla Presidente del Comitato e al

rispettivo supplente. Il membro supplente, in caso di assenza del titolare nella seduta di convocazione, subentra in tutte le funzioni e competenze del membro titolare.

8. Il/La Presidente del C.U.G. è nominato dal Direttore tra gli appartenenti ai ruoli dell'Amministrazione. Rappresenta il Comitato, ne convoca e presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno anche sulla base della composizione dei/le componenti e ne coordina i lavori. Il Presidente cura la relazione annuale e dispone la costituzione di eventuali gruppi di lavoro.

#### **Art. 4 – Durata del C.U.G.**

1. I membri del C.U.G. rimangono in carica quattro anni e possono essere rinnovati una sola volta per ulteriori quattro anni. Cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del C.U.G.

2. Il Comitato esercita le sue funzioni in regime di *prorogatio* sino alla costituzione del nuovo Comitato; pertanto, i membri del Comitato continuano a svolgere le loro funzioni sino alla nomina dei nuovi membri.

#### **Art. 5 – Modalità di funzionamento**

1. Il C.U.G. si riunisce in convocazione ordinaria due volte all'anno e comunque ogniqualvolta ritenuto necessario. Può essere convocato in via straordinaria dal/la Presidente per motivi di necessità e urgenza e comunque ogniqualvolta sia richiesto da almeno la metà più uno dei componenti effettivi.

2. Al fine di agevolare i lavori del C.U.G. e la partecipazione dei suoi componenti le riunioni possono svolgersi anche mediante l'utilizzo di strumenti di comunicazione a distanza (Videoconferenza).

3. La convocazione viene effettuata via e-mail tramite la casella di posta dedicata e comunque con ogni mezzo idoneo ad accertarne la ricezione, in tempo utile rispetto alla data prevista per la convocazione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità e comunque almeno due giorni prima della data prescelta. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione necessaria per la trattazione dei relativi argomenti nonché l'indicazione dell'eventuale svolgimento della seduta con modalità a distanza (Videoconferenza).

4. Il C.U.G. può validamente assumere decisioni quando sia presente la metà più uno dei componenti aventi diritto di voto. Hanno diritto di voto i/le componenti titolari presenti e, in caso di loro assenza, i/le componenti supplenti presenti alla riunione. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti presenti, di regola con voto palese. In caso di parità, prevale il voto del/la Presidente.

5. 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 dell'Ente. Il voto segreto deve essere richiesto dalla metà più uno dei votanti.

6. Le riunioni del C.U.G. sono verbalizzate in forma sintetica. Il verbale contiene le presenze, gli argomenti trattati, le decisioni assunte ed eventuali posizioni espresse. Ciascuna/o componente può chiedere la verbalizzazione delle proprie dichiarazioni testuali. I verbali, sottoscritti dal/la Presidente e dal/la Segretario/a verbalizzante, vengono inviati anche ai/le componenti supplenti al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati. Eventuali osservazioni dovranno pervenire prima della seduta successiva, nella quale il verbale verrà approvato e sottoscritto.

7. Nello svolgimento delle sue attività, il C.U.G. può operare in commissioni o gruppi di lavoro. Il Comitato, per la trattazione di determinati argomenti che richiedano la presenza di esperti in materia, può deliberare la partecipazione alle sedute, su richiesta del/la Presidente o dei componenti, e senza diritto di voto, di esperti interni o esterni scelti dal C.U.G. in considerazione della loro professionalità ed esperienza.

8. Il/La Presidente, sentito il Comitato, può designare tra i componenti un coordinatore per singoli settori o competenze del Comitato stesso. Il coordinatore svolge le funzioni di

relatore sulle questioni rientranti nel settore assegnato e a tale fine coordina l'attività preparatoria e istruttoria, riferisce all'organo e formula proposte di deliberazione.

#### **Art. 6 - Obbligo di astensione**

1. Ogni componente del C.U.G. si astiene dalla partecipazione alle attività del C.U.G. che riguardino questioni nelle quali sia coinvolto.

#### **Art. 7 – Dimissioni e decadenza dei componenti del C.U.G.**

1. Le dimissioni di una/un componente devono essere presentate in forma scritta, tramite lettera o e-mail, al soggetto che lo ha designato/a (rispettivamente, al Direttore dell'Ente o al Sindacato di appartenenza) e - per conoscenza - al/lla Presidente del Comitato.

2. Il/La Presidente comunica le proprie dimissioni in forma scritta alla Direzione dell'Ente e al Comitato per l'immediata sostituzione. Il/La Vicepresidente comunica le proprie dimissioni in forma scritta al/lla Presidente del C.U.G. che avvierà le procedure per la sostituzione.

3. Il C.U.G. prende atto delle dimissioni nella prima seduta successiva alla data di ricezione della comunicazione.

4. Il/La componente del Comitato che risulti assente, consecutivamente e senza giustificato motivo, per più di tre sedute decade automaticamente dalla carica. Altresì decade automaticamente dalla carica il membro che cessa dal servizio per qualsiasi motivo.

5. La delibera di recepimento delle dimissioni o della decadenza sarà tempestivamente comunicata alla Direzione dell'Ente e, in caso di componente di parte sindacale, alle OO.SS. per le valutazioni di competenza.

6. Il/La componente che si dimette o decade viene integrato dallo stesso organo che lo aveva designato, garantendo la composizione del C.U.G., secondo le indicazioni di cui al suindicato art. 3. In caso di dimissioni/decadenza di un membro effettivo, la surroga avviene preferibilmente tra i componenti supplenti della stessa parte rappresentata. I/Le nuovi/e componenti nominati in caso di surroga, cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.

#### **Art. 8 – Relazione annuale**

1. Il C.U.G., ai sensi della normativa in materia, redige entro il 30 marzo di ogni anno una relazione annuale della situazione del personale dell'Ente riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro. La relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni forniti dalla Direzione dell'Ente.

2. La relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni forniti sui predetti temi dalla Direzione dell'Ente e del monitoraggio sull'attuazione della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 26 giugno 2019.

3. La relazione viene trasmessa alla Direzione dell'Ente e ai vertici dell'Amministrazione.

#### **Art. 9 - Rapporti con l'Amministrazione e le Organizzazioni Sindacali**

1. Per assolvere ai propri fini istituzionali, il C.U.G. instaura con l'Amministrazione una efficace collaborazione, improntata a una informazione costante circa le iniziative poste in essere.

2. Il C.U.G. 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 C.U.G. può richiedere dati, documenti ed informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e norme vigenti.

4. Il C.U.G. mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli organismi e degli uffici dell'Ente le informazioni e/o i progetti elaborati nell'esercizio delle proprie funzioni

al fine di formulare proposte e realizzare interventi inerenti agli argomenti e materie tra quelli di competenza del C.U.G. stesso.

5. L'Amministrazione è invitata a consultare preventivamente il C.U.G, ogni qualvolta sono adottati atti interni nelle materie di competenza.

#### **Art. 10 - Rapporti con altri organismi e soggetti esterni**

1. Per assolvere alle proprie funzioni il C.U.G., qualora necessario, può promuovere incontri con soggetti esterni al C.U.G. (Consigliera Nazionale di Parità; Consigliere/i di parità territorialmente competente; UNAR – Ufficio Nazionale Antidiscriminazione Razziali; O.I.V.; altri soggetti esterni, nazionali e internazionali, e altri C.U.G).

instaura con l'Amministrazione una efficace collaborazione, improntata a una informazione costante circa le iniziative poste in essere.

#### **Art. 11 - Informazione**

1. Tutti gli atti relativi all'attività del C.U.G. sono pubblicati nell'apposita area presente nel sito istituzionale dell'Ente.

2. Per agevolare il contatto diretto con il C.U.G. è attivato un indirizzo di casella di posta elettronica dedicata ([cug@areeprotettealpimarittime.it](mailto:cug@areeprotettealpimarittime.it)), a cui può essere trasmessa ogni comunicazione, segnalazione o richiesta.

#### **Art. 12 - Trattamento dei dati personali**

1. Le informazioni ed i documenti assunti dal C.U.G. nel corso dei lavori sono utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la Protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i. e del Regolamento (UE) 2016/679.

#### **Art. 13 - Disposizioni finali**

1. Il Regolamento è approvato a maggioranza qualificata dei due terzi dei componenti aventi diritto di voto, entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

2. Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dalla maggioranza qualificata dei due terzi dei componenti aventi diritto di voto, anch'esse entrano in vigore il giorno successivo alla relativa approvazione e sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente.

3. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia.

4. Le disposizioni del presente Regolamento si intendono disapplicate o modificate al sopraggiungere di norme legislative incompatibili e di grado superiore.