



ENTE PARCO NAZIONALE DEL GRAN SASSO E MONTI DELLA LAGA
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;

VISTA la Determina Dirigenziale n.1194/DIR/2020 del 30/12/2020, con la quale è stato nominato il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità del Parco nazionale del Gran Sasso e Monti della Laga;

VISTO il Verbale della assemblea plenaria del Comitato del 29 settembre 2021, 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 PARCO NAZIONALE DEL GRAN SASSO E MONTI DELLA LAGA



Art. 1 Istituzione e finalità

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità (d'ora in poi CUG) è istituito presso il Parco Nazionale del Gran Sasso e dei Monti della Laga in attuazione dei principi di parità sanciti dagli artt. 3 e 7 della Costituzione italiana e in conformità con le linee guida di cui alla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 Marzo 2011 e della direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 del 26 giugno 2019 di rafforzamento dell'attività stessa dei CUG.

Il CUG esercita poteri propositivi, consultivi e di verifica, al fine di contribuire all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e al miglioramento dell'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo ed al contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

Il presente Regolamento disciplina l'attività ed il funzionamento interno del CUG *per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni* dell'Ente Parco Nazionale del Gran Sasso e Monti della Laga.

Il CUG, ai sensi del punto 3.6 della direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n.2 del 26 giugno 2019, opera per:

- assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici;
- garantire l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, all'orientamento politico, 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 contrasto di qualsiasi forma di discriminazione;
- accrescere la performance organizzativa dell'Amministrazione nel suo complesso, rendendo efficiente ed efficace l'organizzazione anche attraverso misure che favoriscano il benessere organizzativo e promuovano pari opportunità e il contrasto alle discriminazioni.

Art. 2 Composizione e sede

Il Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) 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 personale designato dall'Amministrazione.



La nomina dei/le componenti rappresentanti dell'Ente Parco Nazionale del Gran Sasso e Monti della Laga viene effettuata dall'Amministrazione all'esito dell'espletamento di una procedura comparativa trasparente cui possa partecipare tutto il personale interessato in servizio nell'Amministrazione. L'Ente Parco avvia un interpello con la definizione dei requisiti di preferenza, al fine di assicurare che la scelta ricada effettivamente su persone in possesso di adeguati requisiti di competenza ed esperienza.

Ai sensi della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, n. 2 del 26 giugno 2019, al fine di non disperdere il patrimonio di esperienze maturato, il mandato dei/le componenti del comitato è rinnovabile purché le persone risultino all'esito della procedura comparativa prevista dalla citata Direttiva, e tenuto conto dell'attività già svolta, i/le più idonei e allo svolgimento dell'incarico

Per ogni componente effettivo è previsto un supplente. 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 CUG è da intendersi costituito e può comunque operare ove sia stata nominata la metà più uno dei componenti previsti.

I componenti del CUG:

- partecipano alle riunioni e comunicano alla segreteria, entro tre giorni dal ricevimento della convocazione, l'avvenuta ricezione e/o eventuali impedimenti alla partecipazione;
- partecipano ai gruppi di lavoro, eventualmente costituiti, cui vogliono far parte;
- segnalano argomenti di carattere specifico da inserire nell'o.d.g.;
- il componente titolare ha la facoltà di far partecipare alle riunioni, previo tempestivo preavviso al segretario, il componente supplente "corrispettivo" (secondo l'ordine contenuto nel provvedimento di costituzione del Comitato), nei casi di assenza o impedimento;
- il componente supplente, in caso di assenza del titolare nella seduta di convocazione, subentra in tutte le funzioni e competenze del titolare.

Nello svolgimento delle loro funzioni sono considerati in servizio a tutti gli effetti.

Le funzioni di Presidente e di componente del CUG non comportano oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, quindi sono prestate a titolo gratuito.

Il Comitato ha sede ad Assergi presso la sede amministrativa dell'Ente Parco Nazionale del Gran Sasso e dei Monti della Laga.



Art. 3 Durata in carica, dimissioni e surroga dei componenti del CUG

Il CUG ha durata quadriennale ed i relativi componenti possono essere rinominati una sola volta.

La nomina e la composizione del CUG è stabilita con Determina del Direttore.

Il CUG esercita le sue funzioni in regime di prorogatio fino alla costituzione del nuovo organismo, pertanto, i componenti continuano a svolgere le loro funzioni fino alla nomina dei nuovi.

In caso di surroga dei componenti, i nuovi nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato.

Le dimissioni di un componente del CUG devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso e, contestualmente, all'organo che ha provveduto alla sua nomina; il Comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di inoltro.

Le dimissioni del Presidente sono presentate in forma scritta al CUG ed al Direttore dell'Ente Parco.

Il componente che si dimette o decade viene integrato, dallo stesso organo che lo aveva designato, entro 30 giorni, con le procedure di cui all'art. 2. In attesa di nuova designazione il componente viene sostituito a tutti gli effetti dal suo supplente designato.

Art.4 II/La Presidente

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 dell'Ente Parco Nazionale del Gran Sasso e Monti della Laga.

Il/la Presidente:

- Cura l'esecuzione delle deliberazioni assunte;
- Cura e trasmette la relazione annuale, di cui al successivo art.12, i vertici dell'Amministrazione, all'OIV e alle OO.SS;
- Adotta le misure che favoriscano un buon funzionamento del Comitato;
- Coordina l'operatività delle iniziative approvate dal Comitato;
- Nomina il/la Vicepresidente, che può essere designato fra i rappresentanti sindacali e che lo rappresenta in caso di assenza o impedimento;
- Assegna annualmente, sentito il CUG, ad un componente, le funzioni di Segretario;
- Propone al Direttore dell'Ente, sentito il CUG, la decadenza dall'incarico dei componenti nei casi di assenze non giustificate, effettuate per tre volte consecutive.



Art.5 II/La Vicepresidente

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.

Art.6 Segreteria

La Segreteria è composta da un Segretario designato/a dal/la Presidente sentito il CUG fatta salva la facoltà del/la Presidente di avvalersi in caso di necessità di ulteriori figure con funzioni di supporto al comitato.

Il Segretario del CUG garantisce il supporto necessario al suo funzionamento.

Il Segretario:

- cura l'invio, tramite la posta elettronica, delle convocazioni e del materiale relativo agli argomenti delle riunioni;
- redige il verbale di ogni seduta;
- tiene l'archivio del CUG (verbali delle sedute, corrispondenza interna, etc.);
- supporta il comitato per gli aggiornamenti e gli approfondimenti normativi e giurisprudenziali nelle materie di competenza del CUG.

In caso di assenza del Segretario, le funzioni sono svolte da un componente del comitato indicato dal/la Presidente o dal Comitato stesso.

Art.7 Risorse umane e strumentali

Ai sensi della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 del 26 giugno 2019, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio, l'Amministrazione mette a disposizione del CUG risorse umane e strumentali idonee a perseguire le finalità previste dalla legge e dagli atti di indirizzo, secondo quanto previsto all'articolo 57, comma 1, lettera d), Decreto Legislativo 165 del 2001.

Art.8 Attribuzioni

Il CUG promuove la 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 tutte le lavoratrici.

Il CUG esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate che, ai sensi dell'art. 57 comma 3 del d.lgs. 165/2001, introdotto dall'art.21 della L.183/2010, della Direttiva emanata il 4 Marzo 2011 dai Dipartimenti della Funzione



Pubblica e per le Pari Opportunità, delle Direttive della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 3 del 1 giugno 2017 e n. 2 del 26 giugno 2019, svolgendo le seguenti funzioni e compiti:

Funzione propositiva espletata anche con formulazioni di pareri su:

- predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
- promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;
- trattazione dei temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
- iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
- analisi e programmazioni di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio 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, anche in relazione con la *Rete nazionale dei CUG*, anche in collaborazione con la Consigliera di parità del territorio di riferimento;
- azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
- azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche-mobbing, disagio organizzativo nell'Amministrazione pubblica di appartenenza.

Funzione consultiva espletata anche con formulazione di pareri su:

- progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;
- piani di formazione del personale;
- orario di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
- criteri di valutazione del personale;
- contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.

La citata direttiva della Presidenza del Consiglio dei ministri numero 2 richiama l'attenzione delle amministrazioni affinché provvedano sempre ad acquisire il parere del CUG al riguardo.

I compiti di verifica il CUG deve relazionare annualmente (entro il 30 marzo) 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 della prevenzione del disagio lavorativo;
- esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro - mobbing;
- monitoraggio degli incarichi conferiti al personale:



- le indennità e posizioni organizzative al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra uomini e donne;
- assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, orientamento politico, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla - lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nella promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

In riferimento a quest'ultimo compito il CUG riveste, all'interno dell'amministrazione, un ruolo di importante sensore delle situazioni di malessere collegate alla violenza e alla discriminazione; pertanto, può segnalare eventuali situazioni critiche ai soggetti funzionalmente e territorialmente competenti.

L'Ente Parco fornisce al CUG le risorse, i dati e le informazioni necessari a garantirne l'effettiva operatività.

Art.9 Funzionamento e procedimento decisionale

Le riunioni del CUG sono convocate, dal Presidente almeno due volte all'anno e comunque ogniqualvolta ritenuto necessario.

Le riunioni del CUG sono, altresì, convocate qualora ne faccia richiesta almeno un terzo dei membri.

In caso di necessità e/o urgenza la riunione del CUG può essere convocata su iniziativa del Presidente con preavviso di 48 ore.

Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti. Le condizioni di validità delle riunioni del comitato devono permanere durante l'intero svolgimento dei lavori.

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.

Le riunioni si svolgono, di norma, durante l'orario di lavoro. Al termine delle riunioni potrà essere rilasciato apposito attestato. L'attività svolta all'interno del Comitato è considerata attività di servizio a tutti gli effetti di legge, anche ai fini della quantificazione dei carichi di lavoro, così come indicato nella Direttiva del 4 Marzo 2011 recante linee guida sulle modalità di funzionamento del CUG, nonché nella Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019.

Il CUG può validamente deliberare nel caso sia in cui sia presente la metà più uno dei Componenti aventi diritto al voto. Le decisioni sono prese a maggioranza semplice (metà più uno) dei voti espressi dai presenti, con voto palese. In caso di parità prevale il voto del Presidente.



Hanno diritto di voto i Componenti titolari ed anche i Componenti supplenti qualora siano presenti in sostituzione dei titolari.

Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate in forma sintetica. I Componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni. Il verbale verrà di norma inviato via e-mail prima della successiva riunione. Eventuali osservazioni dovranno pervenire prima della seduta successiva. Il verbale viene approvato nella riunione successiva e sottoscritto dal Presidente e dalla Segreteria.

In casi di particolare urgenza, il verbale è letto, approvato e firmato al termine della riunione.

Gli originali dei verbali con eventuali allegati e relativi fogli firma degli riunioni del comitato, sono appositamente custoditi presso l'archivio del CUG.

Le riunioni sono verbalizzate a cura della Segreteria.

I verbali delle sedute vengono inviate a cura della Segreteria anche ai Componenti supplenti al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati.

Il CUG in riunione:

- approva il verbale della riunione;
- approva il programma di lavoro.

Il CUG formalizza le proprie decisioni con deliberazioni approvate a maggioranza assoluta dei voti palesi espressi dai componenti presenti, fermo restando il quorum previsto dal comma precedente. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

La convocazione ordinaria, contenente l'ordine del giorno, viene effettuata per iscritto, preferibilmente per e-mail, almeno cinque giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione, la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno due giorni prima della data prescelta.

Le convocazioni sono inviate per conoscenza anche ai componenti supplenti.

I componenti impossibilitati a partecipare alla riunione devono darne tempestiva comunicazione.

Hanno diritto al voto i componenti effettivi e, in caso di loro assenza, i componenti supplenti presenti alla riunione.

Art.10 Rapporti con l'Amministrazione, le Organizzazioni Sindacali e Soggetti esterni

Per assolvere i propri fini istituzionali il CUG instaura con l'Amministrazione una fattiva collaborazione, assicurando l'informazione costante circa le iniziative poste in essere.

Il CUG vigila sull'osservanza degli obblighi gravanti sull'Amministrazione, previsti dalla normativa vigente. Tra questi vi è l'obbligo, prescritto dalla direttiva succitata, di consultare preventivamente il Comitato ogni qualvolta saranno adottati atti interni nelle materie di competenza (es. flessibilità e orario di lavoro, part-time, congedi, formazione, progressioni di



carriera, etc.). In tal caso l'Amministrazione invita, in qualità di uditore, uno o più rappresentanti del Comitato, al tavolo della delegazione trattante qualora l'argomento abbia inerenza alle tematiche di competenza del CUG. In tal caso, il CUG procederà all'individuazione di uno o più rappresentanti in ragione della tematica trattata.

Può richiedere all'Amministrazione l'accesso ad atti e documenti, informazioni, dati statistici, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.

Per l'espletamento delle proprie funzioni il CUG può:

- promuovere incontri con soggetti esterni al CUG;
- avvalersi dell'apporto di esperti anche mediante la costituzione di gruppi di lavoro;
- avvalersi dell'apporto di uffici dell'Amministrazione aventi le necessarie competenze.

Il CUG, nell'ambito delle proprie competenze di cui all'art.8, formula proposte che vengono trasmesse ai soggetti abilitati alla contrattazione integrativa.

L'Amministrazione e le OO.SS. sono tenute a prendere in esame tali proposte entro 60 giorni dalla data di trasmissione e a dare al CUG informazione sugli esiti della contrattazione entro i successivi 15 giorni. Le determinazioni dell'Amministrazione che prevedono soluzioni diverse da quelle proposte dal CUG devono essere motivate.

Art. 11 Risorse e Strumenti

Per lo svolgimento della propria attività il CUG utilizzerà eventualmente le risorse stanziare dall'Amministrazione nonché i finanziamenti previsti da leggi o derivanti da contributi erogati da soggetti di diritto pubblico e/o privato.

L'Amministrazione si impegna a mettere a disposizione del CUG, in occasione delle proprie riunioni, locali idonei, il materiale e gli strumenti necessari.

Art. 12 Relazione annuale

L'Ente Parco dovrà trasmettere al CUG, secondo il format messo a disposizione della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica e Dipartimento per le Pari Opportunità, allegato alla presente quale atto sostanziale, le informazioni in esso indicate, entro il **1 marzo** di ciascun anno.

Le predette informazioni confluiranno integralmente in allegato alla relazione che il CUG predisporrà entro il 30 marzo e saranno oggetto di analisi e verifica da parte del comitato.

Il Comitato, ricevuti i dati necessari dall'amministrazione, redige entro il **30 marzo** di ciascun anno una relazione sulla situazione del personale, riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali sul luogo di lavoro, sulla base dei dati che l'amministrazione è tenuta a fornire, come previsto dalla direttiva numero 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei ministri e come da format allegato.



La relazione, dopo l'approvazione di almeno due terzi dei componenti, viene trasmessa agli organi di vertice dell'Ente e 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 Direttore.

Entro il **30 marzo di ciascun anno** la relazione del CUG, indirizzata al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Dipartimento per le Pari Opportunità deve essere inviata al seguente indirizzo: monitoraggiocug@funzionepubblica.it.

Il CUG rende noti ai lavoratori le attività svolte ed i risultati ottenuti.

Art. 13 Obbligo di riservatezza

Le informazioni e i documenti assunti dal CUG nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali di cui al D. Lgs. del 30 giugno 2003, n. 196, e dal Regolamento (UE) 2016/679.

Tutti i componenti del CUG sono tenuti a mantenere il più stretto riserbo su notizie e dati di cui sono venuti a conoscenza nell'espletamento delle attività del comitato stesso ai sensi della normativa vigente.

Art.14 Obbligo di astensione

Ogni componente del CUG si astiene dalla partecipazione alle attività del CUG che riguardino questioni in cui sia direttamente e/o indirettamente coinvolto.

Art.15: Validità e modifiche del Regolamento

Il regolamento viene approvato all'unanimità dei componenti aventi diritto al voto.

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente Parco ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.

Il Regolamento approvato viene inviato per opportuna informazione al Direttore dell'Ente.

Le modifiche che si intendono apportare al presente Regolamento dovranno essere discusse dal CUG ed approvate dai due terzi dei componenti.

Le modifiche sono pubblicate anch'esse sul sito istituzionale dell'Ente Parco ed entrano in vigore il giorno successivo all'approvazione.

Per ogni altra disposizione non prevista dal presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia.