

Allegato “B”

Criteri per l’istituzione e funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG).

Approvati con D.G.C. n.410 del 31/12/2021

Articolo 1 Costituzione

Ai sensi dell’art. 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall’art. 21 della Legge 4 novembre 2010, n. 18 e secondo la Direttiva emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l’Innovazione – Il Ministro per le Pari Opportunità – avente per oggetto: 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” è costituito nel Comune di Teramo il Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.).

Articolo 2 Nomina dei Componenti

Il Dirigente preposto alla Gestione delle Risorse Umane, sentita l’amministrazione Comunale, nomina il Presidente che è scelto tra gli appartenenti ai ruoli dell’Ente e, con lo stesso provvedimento, i componenti del Comitato che è così composto:

- da n.3 componenti effettivi e da n.3 componenti sostituti rappresentanti dell’Amministrazione Comunale designati in modo da assicurare la presenza di entrambi i generi;
- da n.3 componenti effettivi e da n.3 componenti sostituti designati dalle Organizzazione Sindacale maggiormente rappresentative;

Data la complessità e trasversalità dei compiti demandati al CUG, i componenti devono essere dotati di requisiti di professionalità, esperienza, attitudini, anche maturati in organismi analoghi e, pertanto, devono possedere:

- adeguate conoscenze nelle materie di competenza del CUG;
- adeguate esperienze, nell’ambito delle pari opportunità e/o mobbing, del contrasto alle discriminazioni, rilevabili attraverso il percorso professionale;
- adeguate attitudini, intendendo per tali le caratteristiche personali, relazionali e motivazionali;

Per i dipendenti comunali, al fine di accertare i requisiti, l’Amministrazione fa riferimento anche ai curricula eventualmente presentati; a tal fine può essere predisposto dall’Ente un apposito modello.

Nel caso pervengano più richieste, il Dirigente del Personale può prevedere dei colloqui con i candidati ai quali può partecipare anche il Presidente e/o un componente della Commissione precedente nominato, mentre le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente con qualifica non inferiore a quella di Istruttore Amministrativo.

In mancanza di domande di partecipazione, i componenti saranno nominati d’ufficio sulla base del possesso dei requisiti in precedenza indicati.

Il Comitato può eleggere al suo interno un Vice Presidente.

Assolve le funzioni di Segretario/a un componente del Comitato nominato dal Presidente per ogni riunione.

L’attività del Comitato è svolta di norma nell’ambito del normale orario di lavoro.

Articolo 3 Compiti

Al Comitato sono attribuiti compiti propositivi, consultivi e di verifica nell'ambito delle competenze allo stesso demandate in ordine all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, 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 e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori ed indicate nella Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione - Ministro per le Pari Opportunità, e ad assolvere ad ogni altra incombenza attribuita al Comitato da leggi o da normative derivanti da accordi sindacali.

L'Ente mette a disposizione del Comitato la documentazione e le risorse necessarie od utili per il corretto ed adeguato svolgimento dell'attività del Comitato.

L'Amministrazione comunale, attraverso anche una comunicazione, è invitata a informare preventivamente il CUG ogni qualvolta devono essere adottati atti interni nelle materie di competenza (es.: flessibilità ed orario di lavoro, part-time, congedi, formazione, progressione di carriera ecc...)

Articolo 4 Modalità di Funzionamento e durata in carica

Il Comitato adegua il proprio funzionamento alle linee guida di cui al comma 04, art. 57, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 21, comma 1, lett. c), della Legge 4 novembre 2010, n. 183 e, ove non incompatibili con le stesse linee guida, alle seguenti disposizioni:

- a) il Comitato è unico ed esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale, dura in carica per quattro (4) anni dalla data di insediamento, e gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta;
- b) il CUG si intende costituito ove sia stata nominata la metà più uno dei componenti previsti (quorum strutturale);
- c) Ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, il Presidente convoca periodicamente in forma scritta il Comitato (è valida la convocazione a mezzo posta elettronica e/o a mezzo fax); la convocazione viene consegnata 2 giorni (lavorativi) prima della seduta e almeno 24 ore prima nei casi di convocazione d'urgenza, con l'indicazione dei punti di discussione;
- d) il Comitato può regolarmente operare con la presenza di almeno n.4 componenti (quorum funzionale);
- e) qualora il Presidente o un componente risultasse assente o incompatibile temporaneamente, lo stesso viene integrato dal Vice Presidente o dal sostituto nominato rispettivamente dall'Amministrazione Comunale e dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative;
- f) esaurita la discussione sull'argomento, il Presidente pone ai voti la decisione che deve essere assunta a maggioranza dei componenti presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Delle sedute del Comitato verrà tenuto un apposito verbale sottoscritto dal Segretario, dal Presidente e dai componenti. Gli originali dei verbali, con gli eventuali allegati, saranno depositati e custoditi presso l'ufficio del Personale.
- g) il Comitato può avvalersi anche dell'audizione di esperti, senza diritto di voto, e/o consultare altri Enti, istituti e Comitati aventi analoghe finalità;
- h) in caso di dimissioni, cessazioni e/o incompatibilità definitiva del Presidente, il Dirigente preposto alla Gestione delle Risorse Umane, sentita l'amministrazione Comunale, nomina il sostituto che è scelto tra gli appartenenti ai ruoli dell'Ente;
- i) in caso di dimissioni, cessazioni e/o incompatibilità dei/del componente il Comitato, subentrano i rispettivi sostituti nominati sia dall'Amministrazione Comunale sia dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative.

Articolo 5 Collaborazioni e Risorse

Il CUG ha facoltà di accesso ai documenti riguardanti il personale dell'ente, esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate.

Articolo 6 Relazioni

Il CUG, entro il 30 marzo di ogni anno, redige una relazione sulla situazione del personale del Comune riferita all'anno precedente, riguardante i principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro – mobbing. La relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni fornite sui predetti temi:

- dall'Amministrazione e dal datore di lavoro ai sensi del D.Lgs.n.81/2009;
- dalla relazione redatta dall'amministrazione ai sensi della direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità recante “misure per realizzare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”

La relazione deve essere trasmessa al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Direttore Generale e al Segretario Generale.

Articolo 7 Rapporti tra Comitato e Contrattazione Decentrata

Il CUG dispone del supporto tecnico logistico dell'Amministrazione. In sede di contrattazione decentrata sono determinati i permessi retribuiti per la presenza alle riunioni e per l'espletamento della propria attività da parte dei componenti del Comitato, nonché le risorse necessarie al funzionamento.

Articolo 8 Collaborazione con altri organismi

Il CUG collabora con il/la Consigliere/a nazionale di parità, previsto dall'art.57 del d.lg. n.165/2001 (come novellato dalla L.n.183/2010) per lo scambio di informazioni circa le reciproche attività di funzioni svolte.

Collabora altresì con L'UNAR – Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali, istituito presso il Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri, per tutte le azioni ascrivibili all'ambito delle discriminazioni per razza o provenienza etnica.