



Provincia di Perugia

**COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA',
LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA
E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI**

LINEE D'INDIRIZZO

(Approvate con Deliberazione n. 213 del 29/10/2019)

1. Istituzione e finalità

Le Linee di indirizzo in oggetto disciplinano l'attività del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni della Provincia di Perugia (nel prosieguo CUG), istituito ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e le cui modalità di funzionamento sono previste dalla Direttiva 4/3/2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri e dalla Direttiva 2/19 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche".

Il CUG è un organismo di garanzia che ha la finalità di:

- a) contribuire ad assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, operando ai fini del rafforzamento della tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e della garanzia dell'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;
- b) favorire 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 con positive ricadute sulla ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e il miglioramento dell'efficienza delle prestazioni lavorative;
- c) razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione dell'Ente anche in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere dei lavoratori e delle lavoratrici.

2. Composizione e sede

Il CUG ha composizione paritetica ed è formato da:

- un numero di componenti designate/i da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del d.lgs. 165/2001;
- un pari numero di rappresentanti dell'Ente, fra cui il/la Presidente, assicurando, per quanto possibile la rappresentanza di tutte le componenti del personale comunque in servizio presso l'amministrazione (Direttiva 2/19 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche", articolo 3.6 Rafforzamento dei Comitati unici di garanzia);
- altrettante/i componenti supplenti, assicurando nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi.

I/le componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del CUG solo in caso di assenza o impedimento dei/delle rispettivi/e titolari. Esse/i partecipano a pieno titolo ad eventuali commissioni o gruppi di lavoro.

Qualora nell'arco del quadriennio la rappresentatività delle organizzazioni sindacali individuate alla data di istituzione, dovesse venire meno, i relativi componenti cessano dalla carica e sono sostituiti mediante designazione dalle eventuali organizzazioni sindacali che conseguissero la rappresentatività nel comparto.

Il CUG si intende costituito e può operare ove sia stata nominata la metà più uno dei componenti previsti.

Il CUG ha sede presso la Provincia di Perugia ed opera in stretto raccordo con il vertice amministrativo dell'Ente.

3. Nomina

Il Direttore Generale provvede a nominare con proprio atto quali componenti del CUG i/le rappresentanti dell'Amministrazione secondo le modalità previste dal successivo comma 4 e i/le componenti designati/e dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative ai sensi della normativa vigente in materia.

Il/la Presidente è scelto/a dal Direttore Generale tra gli/le appartenenti ai ruoli della stessa amministrazione e deve possedere tutti i requisiti indicati di seguito, oltre ad elevate capacità organizzative e comprovata esperienza maturata anche in analoghi organismi o nell'esercizio di funzioni di organizzazione e gestione del personale.

Il /La Presidente nomina tra i/le componenti effettivi/e del CUG un/una Vice Presidente. Il/la Vice Presidente collabora con il/la Presidente, lo/la sostituisce in caso di assenza o impedimento, svolgendo altresì le funzioni che il/la Presidente ritenga di attribuirgli stabilmente o per un periodo determinato.

I/le componenti devono essere dotati/e di requisiti di professionalità, esperienza, attitudine, anche maturati in organismi analoghi e, pertanto, esse/i devono possedere:

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

Al fine di accertare il possesso dei requisiti di cui sopra, l'Amministrazione, limitatamente ai/alle rappresentanti della stessa in seno al CUG, fa riferimento, in primo luogo, ai curricula degli/delle interessati/e da acquisire a seguito di una procedura trasparente di interpello rivolta a tutto il personale. Il Direttore Generale può, comunque, prevedere colloqui con i/le candidati/e ai quali può partecipare anche il/la Presidente precedentemente nominato/a.

Qualora le candidature presentate siano insufficienti e/o le stesse risultino non idonee a ricoprire il ruolo in oggetto, il Direttore generale provvede all'individuazione dei componenti tra i/le dipendenti di ruolo dell'amministrazione previa consultazione con la dirigenza ed il/la Presidente precedentemente nominato/a.

4. Durata

La durata del CUG è di quattro anni.

Il mandato dei/delle componenti del CUG è rinnovabile purché gli stessi soggetti risultino, ad esito della predetta procedura comparativa e tenuto conto dell'attività già svolta, i più idonei allo svolgimento dell'incarico.

Affinché sia garantito comunque un più diffuso coinvolgimento del personale ed al fine di

meglio rappresentare nel CUG tutti i servizi e tutte le professionalità presenti nell'Ente si ritiene di applicare, nella nomina dei/delle componenti, anche il criterio della rotazione.

I/le componenti nominati/e nel corso del quadriennio cessano dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.

Il Comitato uscente continua comunque a svolgere le proprie funzioni fino alla nomina del nuovo.

La sostituzione dei/delle componenti a seguito di dimissioni, decadenza e revoca non modifica la data di durata del Comitato stesso, fatto salvo quanto previsto dal successivo art 4 bis.

L'attività svolta in qualità di componente del Comitato, anche quella inerente i gruppi di lavoro è considerata a tutti gli effetti attività di servizio.

5. Decadenza

Il Cug decade alla scadenza del quadriennio dal suo insediamento, fatte eccezioni per gli eventuali compiti di ordinaria amministrazione in regime di prorogatio.

Il CUG decade altresì, allorché convocato per tre volte consecutivamente non raggiunge il quorum richiesto per la validità delle sedute o allorché si dimettano, o decadano i due terzi dei componenti.

Qualora per effetto di dimissioni, decadenza o revoca dei suoi componenti non risultino individuabili almeno la metà più uno dei componenti, il CUG si considera decaduto e si provvede alla sua nuova costituzione.

6. Compiti, attività e collaborazioni

Il CUG ha compiti propositivi, consultivi e di verifica nei confronti dell'Amministrazione nell'ambito delle competenze allo stesso demandate.

In particolare, spettano al Comitato:

compiti **propositivi** in materia di:

1. Predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne
2. Promozione e/o potenziamento delle iniziative che attuano le politiche di conciliazione, le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone e azioni positive al riguardo
3. Temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa
4. Analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es bilancio di genere)
5. Diffusione delle conoscenze ed esperienze sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti, anche in collaborazione con il/la Consigliere/a di parità del territorio di riferimento
6. Azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo
7. 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- nell'amministrazione pubblica di appartenenza;

Compiti consultivi, formulando pareri, su:

1. Progetti di riorganizzazione dell'Amm. di appartenenza
2. Piani di formazione del personale
3. Orario di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione
4. Criteri di valutazione del personale
5. Contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze;

Compiti di **verifica**:

1. Sui risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità
2. Esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo
3. Esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro – mobbing
4. 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.

Il CUG deve presentare, entro il 30 marzo di ogni anno, agli organi di indirizzo politico-amministrativo una relazione sulla situazione del personale dell'ente riferita all'anno precedente, contenente una apposita sezione sulla attuazione del Piano triennale di azioni positive e, ove non adottato, una segnalazione dell'inadempienza dell'amministrazione. Tale relazione che, come previsto dalla Direttiva n. 2/2019, deve essere trasmessa anche all'Organismo indipendente di Valutazione (OIV), rileva ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'amministrazione e della valutazione della performance individuale del/della dirigente responsabile.

La suddetta relazione deve essere trasmessa anche al Dipartimento della funzione pubblica e al Dipartimento per le pari opportunità.

L'amministrazione dovrà trasmettere al CUG, le informazioni di seguito indicate entro il 1° marzo di ciascun anno:

- l'analisi quantitativa del personale suddiviso per genere e per appartenenza alle aree funzionali e alla dirigenza, distinta per fascia dirigenziale di appartenenza e per tipologia di incarico conferito ai sensi dell'articolo 19 del d.lgs. n. 165 del 2001;
- l'indicazione aggregata distinta per genere delle retribuzioni medie, evidenziando le eventuali differenze tra i generi;
- la descrizione delle azioni realizzate nell'anno precedente con l'evidenziazione, per ciascuna di esse, dei capitoli di spesa e dell'ammontare delle risorse impiegate;
- l'indicazione dei risultati raggiunti con le azioni positive intraprese al fine di prevenire e rimuovere ogni forma di discriminazione, con l'indicazione dell'incidenza in termini di genere sul personale;

- la descrizione delle azioni da realizzare negli anni successivi con l'evidenziazione, per ciascuna di esse, dei capitoli di spesa e dell'ammontare delle risorse da impegnare;
- il bilancio di genere dell'amministrazione.

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

Il CUG si raccorda, per quanto di propria competenza, con il/la Consigliere/a provinciale di parità, l'OIV, il RSSPP, il/la Responsabile delle risorse umane e con gli altri Organismi contrattualmente previsti.

7. Modalità di funzionamento

Il CUG adotta, in conformità a quanto previsto dalla Direttiva 4/3/2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri e dalla Direttiva 2/19 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche" nonché alle presenti linee di indirizzo, un Regolamento interno per disciplinare le modalità di funzionamento dello stesso recante, in particolare, disposizioni relative a: convocazioni; periodicità delle riunioni, validità delle stesse (quorum strutturale e funzionale); verbali; diffusione delle informazioni; casi di dimissioni, decadenza e cessazione della/del Presidente e dei componenti; audizione di esperti, etc.

Il CUG può validamente assumere decisioni quando sia presente la metà più uno dei componenti. Qualora alla riunione prenda parte un numero inferiore di componenti, può comunque validamente operare a fini istruttori ed organizzativi.

Le decisioni sono assunte a maggioranza dei voti espressi dai presenti e, in caso di parità, prevale il voto del/della Presidente.

Il CUG si riunisce di norma in convocazione ordinaria almeno tre volte all'anno. I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al/alla Presidente del CUG nonché al/alla proprio/a supplente nel caso dei/delle rappresentanti di parte sindacale.

Il/La Presidente comunica al C.U.G. e all'Amministrazione l'intervenuta decadenza per mancata partecipazione del componente che risulti assente, consecutivamente e senza giustificato motivo, per più di tre volte alle riunioni del Comitato.

Fatto salvo quanto previsto dai precedenti artt. 2 e 4 bis, il/la Presidente del CUG comunica alle Organizzazioni Sindacali o all'Amministrazione i nominativi dei/delle componenti che, per dimissioni motivate da presentarsi per iscritto, decadenza o per altra causa motivata, debbano essere sostituiti/e. Le Organizzazioni Sindacali e l'Amministrazione provvedono alla nuova designazione entro trenta giorni dalla comunicazione o dalla decadenza.

Il/la Presidente deve riunire il CUG in via straordinaria quando lo richiedano almeno due terzi dei/delle suoi/sue componenti.

La convocazione ordinaria è formulata per iscritto ai/alle componenti effettivi/e e supplenti, anche per posta elettronica, unitamente all'ordine del giorno almeno cinque giorni prima della data prescelta per la riunione; in caso di urgenza il termine potrà essere ridotto a tre

giorni.

Di ogni seduta viene redatto a cura del/della Segretario/a individuato/a di volta a volta dal/dalla Presidente, un verbale sintetico dal quale devono comunque risultare le presenze, gli argomenti trattati, le decisioni assunte ed eventuali posizioni difformi espresse.

Le informazioni e 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.

Il CUG può invitare per audizioni soggetti esperti nelle tematiche di competenza o promuovere consultazioni con altri organismi.

Il CUG può accedere ai documenti inerenti le materie di propria competenza nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.

8. Rapporti tra il CUG e la Provincia

Il CUG opera in stretto raccordo con il vertice amministrativo dell'Ente ed esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse umane e strumentali, idonee a garantire le finalità previste dalla legge, che la Provincia metterà a tal fine a disposizione, attraverso l'Ufficio Pari Opportunità, anche sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi vigenti.

La Provincia fornisce al CUG tutti i dati e le informazioni necessarie a garantirne l'effettiva operatività.

9. Diffusione dell'attività del CUG

Sul Portale dell'Ente sussiste una sezione *web* appositamente dedicata alle attività ed alle funzioni del CUG, periodicamente aggiornata a cura dello stesso.