

***LINEE DI INDIRIZZO SULLE MODALITA' DI FUNZIONAMENTO
DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI
OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI
LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI (ART. 21, COMMA 4,
L.183/2010)***

***ART. 1
ISTITUZIONE E FINALITA'***

Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni – di seguito denominato CUG – ha come finalità:

- 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 e psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al generale, 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 ed il miglioramento dell'efficienza delle prestazioni lavorative;
- c) razionalizzazione 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, tenendo conto delle novità introdotte dal D.lgs. 150/2009 e delle indicazioni derivanti dal D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e successive modificazioni ed integrazioni e dal d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e successive modificazioni ed integrazioni.

***ART. 2
COMPOSIZIONE E SEDE***

1. Il CUG è composto da un/una componente designato/a da ciascuna delle organizzazioni sindacali presenti nell'Ente e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti, in modo che sia assicurata, nel complesso, la presenza paritaria di entrambi i generi.
2. Per ogni componente titolare è previsto un supplente.
3. I componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del CUG solo in caso assenza o impedimento dei rispettivi titolari. Essi partecipano a pieno titolo ad eventuali commissioni o gruppi di lavoro.

4. Il CUG si intende costituito e può operare ove sia stata nominata la metà più uno dei componenti previsti.
5. Il CUG ha sede presso il Comune di Terni ed opera in stretto raccordo con il vertice amministrativo dell'Ente.
L'incarico di Segretario del CUG è assegnato ad un dipendente di ruolo dell'Amministrazione comunale, nominato dal dirigente della Direzione Risorse Umane – Organizzazione. La sua nomina è valida come per i componenti del Comitato e cioè fino al rinnovo dello stesso.
Il/La segretario/a del CUG cura la raccolta dei verbali delle riunioni, della corrispondenza interna ed esterna e l'archiviazione del materiale.
6. Sul sito web dell'Amministrazione sarà realizzata un'apposita area dedicata alle attività del CUG, periodicamente aggiornata a cura dello stesso.
7. Alle riunioni del CUG è invitato di diritto il/la Dirigente della Direzione Risorse Umane – Organizzazione, che ha facoltà di parteciparvi, eventualmente anche tramite un suo delegato.
8. E' fatta salva la possibilità di ammettere la partecipazione ai lavori del CUG, senza diritto di voto e nei limiti delle risorse disponibili dell'Amministrazione, di soggetti non facenti parte dei ruoli amministrativi e dirigenziali nonché di esperti, con modalità da disciplinare nel regolamento interno del CUG.

ART. 3 **MODALITA' DI NOMINA**

1. Il Direttore Generale provvede a nominare, con proprio atto, di comune accordo con il/la Dirigente della Direzione Risorse Umane – Organizzazione, i 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 presenti nell'Ente.
2. Il/La Presidente è scelto/a dal Direttore Generale, sempre di concerto con il/la Dirigente della Direzione Risorse Umane – Organizzazione, tra i componenti del CUG, 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.
3. I componenti dovranno essere dotati di requisiti di professionalità, esperienza, attitudini, anche maturati in organismi analoghi e, pertanto, essi 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.
4. Al fine di accertare il possesso dei requisiti di cui sopra, l'Amministrazione, limitatamente ai rappresentanti della stessa in seno al CUG, fa riferimento, in primo luogo, ai *curricula* degli/delle interessati/e. A regime e, ove possibile, anche in sede di prima costituzione del CUG, con riguardo della quota dei rappresentanti dell'Amministrazione, i *curricula* potranno pervenire all'Amministrazione

medesima a seguito di una procedura trasparente di interpello rivolta a tutto il personale. Il Direttore Generale, unitamente con il/la Dirigente della Direzione Risorse Umane - Organizzazione può, comunque, prevedere colloqui con i/le candidati/e ai quali può partecipare anche il Presidente precedentemente nominato.

ART. 4 **DURATA IN CARICA**

1. I componenti del CUG rimangono in carica quattro anni e possono essere rinnovati nell'incarico per una sola volta.
2. I componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.
3. Il comitato uscente continua comunque a svolgere le proprie funzioni fino alla nomina del nuovo.
4. La sostituzione dei componenti a seguito di dimissioni, decadenza e revoca non modifica la data di durata del Comitato stesso.
5. 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. Mensilmente, il/la segretario/a del Comitato invia ai dirigenti competenti il rendiconto orario delle riunioni, effettivamente svolte per le attività del Comitato.

ART. 5 **COMPITI DEL COMITATO**

1. Il CUG ha compiti propositivi, consultivi e di verifica nei confronti dell'Amministrazione, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate.
2. In particolare, spettano al comitato:
 - 2.1. compiti propositivi in materia di:
 - a) predisposizioni di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
 - b) iniziative dirette ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;
 - c) temi della contrattazione integrativa che rientrano nelle proprie competenze;
 - d) iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone, nonché azioni positive al riguardo;
 - e) analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es.: bilancio di genere);
 - f) diffusione delle conoscenze e delle 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 collaborazione con la Consigliera di parità del territorio di riferimento;
 - g) azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
 - h) azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche nell'Amministrazione pubblica di appartenenza;
 - 2.2. compiti consultivi consistenti nella formulazione di pareri in ordine a:

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

2.3. compiti di verifica relativamente a:

- a) risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
- b) esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
- c) esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro;
- d) 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 CUG promuove altresì la cultura delle pari opportunità e il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, attraverso la proposizione, nell'ambito dei piani generali per la formazione, di idonei interventi formativi e di aggiornamento dei lavoratori e delle lavoratrici, comprese le figure dirigenziali.

4. Il CUG opera in collaborazione con la Consigliera o il Consigliere di parità del territorio di riferimento.

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

6. L'Amministrazione può richiedere l'intervento di rappresentanti del CUG alle riunioni di Commissioni interne all'Ente che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie di competenza del Comitato medesimo.

7. L'Amministrazione può, altresì, invitare, in qualità di uditore, un rappresentante del CUG al tavolo delle trattative qualora l'argomento all'ordine del giorno abbia inerente alle tematiche di competenza del CUG. In tal caso, il CUG procederà alla individuazione del suo rappresentante sulla base delle caratteristiche personali e professionali ed in ragione della tematica trattata.

ART. 6

COLLABORAZIONI CON ALTRI ORGANISMI

Per l'espletamento delle proprie funzioni il comitato può:

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

Il comitato, nell'ambito delle proprie competenze, formula proposte che vengono trasmesse ai soggetti abilitati alla contrattazione integrativa.

L'Amministrazione e le Organizzazioni sindacali sono tenute a prendere in esame tali proposte e a dare al comitato informazione sugli esiti della contrattazione entro i successivi 30 giorni.

Le determinazioni dell'amministrazione che prevedono soluzioni diverse da quelle proposte dal Comitato devono essere motivate.

Per la realizzazione delle attività di competenza il Comitato si raccorda, qualora necessario, con i sotto indicati organismi o soggetti presenti all'interno dell'Ente, tra i quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) Centro delle Pari Opportunità (Art. 20 dello Statuto del Comune di Terni);
- b) Rappresentanze sindacali unitarie (RSU);
- c) Organizzazioni Sindacali (OO.SS.);
- d) Datore di Lavoro;
- e) Responsabili dei lavoratori per la sicurezza (RLS);
- f) Organismo interno di valutazione (OIV).

Il Comitato si raccorda, altresì, qualora necessario, con i sotto indicati organismi esterni indicati dalla Direttiva del 4 marzo 2011:

- a) Ufficio Consigliere/a Nazionale di Parità istituito presso il ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;
- b) Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali – UNAR – istituito presso il Dipartimento Pari Opportunità.

Il Comitato, infine, collabora e si raccorda con altri organismi e soggetti che si occupano delle medesime tematiche.

ART. 7

DISCIPLINA DELLE MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO DEL CUG

1. Il CUG, entro sessanta giorni dalla sua costituzione, adotta, nei limiti delle – ed in conformità alle – presenti linee di indirizzo, un regolamento interno di disciplina delle modalità di funzionamento dello stesso recante, in particolare, disposizioni relative a: convocazioni, periodicità delle riunioni, validità delle stesse (quorum strutturale e funzionale); verbali; rapporto/i sulle attività; diffusione delle informazioni; casi di dimissioni, decadenza e cessazione del Presidente e dei componenti; audizione di esperti, etc..

2. Al/Alla Presidente spetta la rappresentanza del CUG, la convocazione e la presidenza delle riunioni, la predisposizione dell'ordine del giorno delle riunioni e delle relative proposte da sottoporre all'esame del CUG ed il coordinamento dei lavori. Esso nomina, in caso di propria assenza e/o di impedimento temporaneo, a presiedere i lavori del CPO, un/una componente del CUG che lo sostituisce e ne fa le veci.

3. Il CUG si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno tre volte all'anno. Il/La Presidente convoca il Comitato in via straordinaria su sua iniziativa ovvero ogni qualvolta sia richiesto da almeno un terzo dei suoi componenti titolari.

4. Le riunioni hanno luogo, di norma, presso la sede del Comitato.

5. La convocazione ordinaria viene effettuata per iscritto, via fax o e-mail, almeno sette giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione; la convocazione

straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno tre giorni prima della data prescelta. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno.

6. Il CUG è validamente riunito con la partecipazione della metà più uno delle/dei componenti titolari o rispettivi/e supplenti in loro assenza.

7. I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione. Ciascun componente titolare deve assicurare, in caso di assenza, la presenza del proprio supplente.

8. Hanno diritto al voto i componenti titolari ed anche i componenti supplenti qualora siano presenti in sostituzione del componente titolare. I componenti supplenti presenti alla riunione, ma non convocati in sostituzione del proprio titolare possono partecipare ai lavori del Comitato ed alla discussione ma non hanno diritto al voto.

9. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti componenti titolari o rispettivi supplenti. Nell'espressione del voto non sono computate le astensioni se non ai fini della validità della seduta.

10. Il verbale di ciascuna riunione del CUG viene letto e approvato all'inizio della seduta successiva e firmato dal/dalla Presidente e dal/dalla Segretario/a.

11. I componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.

12. Nello svolgimento della sua attività, il Comitato può operare in commissioni o gruppi di lavoro, avvalendosi anche di esperti/e esterni/e nell'ambito delle risorse disponibili a bilancio.

13. Le commissioni, temporanee o permanenti, e i gruppi di lavoro sono istituiti dal Comitato, che ne definisce finalità, compiti ed obiettivi.

14. Ogni commissione o gruppo individua al suo interno un coordinatore, che tiene i contatti con il Comitato, cui dovrà relazionare periodicamente. Alla segreteria del Comitato devono pervenire le convocazioni e di verbali delle riunioni delle commissioni e dei gruppi di lavoro, nonché una relazione finale, con il resoconto dell'attività svolta ed eventuali proposte operative.

15. Le sedute del CUG non sono pubbliche, salvo il caso in cui il Comitato stesso, per la trattazione di particolari argomenti, disponga diversamente.

ART. 8

OBBLIGO DI RISERVATEZZA

1. Le informazioni e i documenti assunti dal CUG nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati nel più rigoroso rispetto della normativa vigente, in materia di protezione dei dati personali.