

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).

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 Noventa Padovana 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 – Composizione e durata in carica

Il Comitato unico è composto da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi. Il Comitato e il presidente sono nominati dal segretario comunale per 4 anni e comunque fino alla costituzione del nuovo comitato; il comitato è unico ed esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale; gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta.

Il/la Presidente è scelto/a tra gli appartenenti ai ruoli della stessa amministrazione e deve possedere oltre ai requisiti di seguito indicati (richiesti peraltro anche per gli altri componenti), anche elevate capacità organizzative e comprovata esperienza maturata anche in analoghi organismi o nell'esercizio di funzioni di organizzazione e gestione del personale:

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

Per la nomina dei rappresentanti dell'amministrazione l'Amministrazione, al fine di accertare i requisiti, fa riferimento anche ai curricula eventualmente presentati.

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.

Articolo 4 - Modalità di Funzionamento

Il Comitato adegua il proprio funzionamento alle linee guida di cui al comma 4, 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 CUG si intende costituito ove sia stata nominata la metà più uno dei componenti previsti (*quorum strutturale*);
- b) Ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, il Presidente convoca periodicamente in forma scritta il Comitato (è valida la convocazione a mezzo posta elettronica); 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;
- c) il Comitato può regolarmente operare con la presenza di almeno n. 4 componenti (*quorum funzionale*);
- d) qualora un componente risultasse assente o incompatibile temporaneamente, lo stesso viene integrato dal sostituto nominato rispettivamente dall'Amministrazione Comunale e dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative;
- e) 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.
- f) il Comitato può avvalersi anche dell'audizione di esperti, senza diritto di voto, e/o consultare altri Enti, istituti e Comitati aventi analoghe finalità;
- g) in caso di dimissioni, cessazioni e/o incompatibilità definitiva del Presidente, il segretario comunale, sentita l'amministrazione Comunale, nomina il sostituto che è scelto tra gli appartenenti ai ruoli dell'Ente;
- h) 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 la realizzare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*”

La relazione deve essere trasmessa al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Segretario Generale e all'ufficio personale

Articolo 7 - 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.