

Comitati unici di garanzia e piani delle azioni positive dopo la direttiva 2/2019

Conoscere i temi delle pari opportunità

Percorso di sensibilizzazione e formazione

in collaborazione con la Consigliera provinciale di parità

Contenuti a cura di: dott.ssa Gianna Favretto
coordinatrice del Tavolo provinciale dei cug

Obblighi delle p.a.

Garantire:

- **parità** e **pari opportunità** tra uomini e donne
- l'**assenza** di **ogni forma di discriminazione** diretta e indiretta (*art. 25, codice pari opportunità*) nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza del lavoro
- un ambiente di lavoro improntato al **benessere organizzativo**
(*art. 7, d.lgs. 165/2001*)

Benessere organizzativo

“Un contesto lavorativo improntato al **benessere** dei lavoratori e delle lavoratrici, rappresenta, ..., un elemento imprescindibile per garantire il miglior apporto sia in termini di **produttività** che di **affezione al lavoro**”

“La **dirigenza** pubblica deve essere chiamata a rispondere delle proprie capacità organizzative anche in relazione alla realizzazione di ambienti di lavoro improntati al rispetto dei principi... in materia di **pari opportunità, benessere organizzativo, contrasto alle discriminazioni e mobbing**”
(direttiva 4 marzo 2011, premessa)

Parità tra i generi

“Perseguire la parità tra i generi...significa ... agire contemporaneamente sui diversi fronti dell'innovazione dei modelli organizzativi, del rinnovamento della classe dirigente, dell'uguaglianza delle opportunità e del riconoscimento del merito”

(direttiva 4 marzo 2011, premessa)

Impegno delle p.a.

Rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno (*art. 7, d.lgs. 165/2001*)

Obblighi delle p.a.

Curare:

- “...la **formazione** e l'**aggiornamento** del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi al fine di **contribuire allo sviluppo della cultura di genere** della pubblica amministrazione”

(art. 7, d.lgs. 165/2001)

Obblighi delle p.a.

- Costituire il comitato unico di garanzia (cug)

Il cug è un **organismo di garanzia** obbligatorio

(art. 57, d.lgs. 165/2001 come modificato con legge 183/2010)

Modalità di funzionamento

“Le modalità di funzionamento dei comitati unici di garanzia sono **disciplinate da linee guida** contenute in una **direttiva** emanata di concerto dal Dipartimento della Funzione pubblica e dal Dipartimento per le Pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei ministri...”
(art. 57, d.lgs. 165/2001 come modificato con legge 183/2010)

Le direttive sono la **2/2019** e la direttiva del **4 marzo 2011**

Mancata costituzione

“La mancata costituzione del comitato unico di garanzia comporta **responsabilità** dei dirigenti incaricati della gestione del personale, **da valutare** anche al fine del **raggiungimento degli obiettivi**”

(art. 57, d.lgs. 165/2001 come modificato con legge 183/2010)

Composizione

Il cug:

- “...ha composizione paritetica ed è formato 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 **presidente** è designato dall'amministrazione”
(art. 57, d.lgs. 165/2001 come modificato con legge 183/2010)
- “...nonché da **altrettanti componenti supplenti**”
(direttive 4 marzo 2011, p. 3.1.2, e 2/2019, p. 3.6)

Composizione

- “Per quanto riguarda i componenti di **parte pubblica...** devono essere rappresentate, per quanto possibile, **tutte le componenti del personale** comunque in servizio...”
(sezione 1, punto 3.6, direttiva 2/2019)
- “...**dirigente e non dirigente**” che “provengano dalle **diverse aree...funzionali**”
(punti 3.1.1 e 3.1.2, direttiva 4 marzo 2011)

Composizione

- “Allo stesso modo, per quelle amministrazioni, che in ragione delle dimensioni ridotte, decidano di costituire un cug condiviso, deve comunque essere garantita la **rappresentanza** dei lavoratori di **ogni ente** che ne fa parte” *(sezione 1, punto 3.6, direttiva 2/2019)*

Componenti supplenti

“I componenti supplenti partecipano alle riunioni del cug 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 Presidente lo ritenga utile**” *(sezione 1, punto 3.6, direttiva 2/2019)*

Individuazione dei componenti

“...al fine di assicurare che la scelta ricada effettivamente su soggetti in possesso di adeguati requisiti di competenza ed esperienza l'amministrazione procede alla relativa designazione ad esito dell'espletamento di una **procedura comparativa trasparente** cui possa partecipare **tutto il personale interessato** in servizio...”

(sezione 1, punto 3.6, direttiva 2/2019)

Requisiti

I componenti “devono possedere adeguate:

- **conoscenze** nelle materie di competenza del cug
- **esperienze**, nell'ambito delle pari opportunità e/o del mobbing, del contrasto alle discriminazioni, rilevabili attraverso il percorso professionale
- **attitudini**, intendendo per tali le caratteristiche personali, relazionali e motivazionali”
(punto 3.1.3, direttiva 4 marzo 2011)

Nomina

Il cug:

- “...è nominato con atto del **dirigente** preposto al **vertice dell'amministrazione**... nel caso in cui al vertice...siano preposti più dirigenti pari ordinati, la competenza è del **dirigente** tra i cui compiti rientri la **gestione delle risorse umane**” *(punto 3.1.3, direttiva 4 marzo 2011)*
- si intende costituito e può operare ove sia stata nominata la **metà più uno** dei/delle componenti previsti” *(punto 3.1.1, direttiva 4 marzo 2011)*

Mandato

“I componenti del CUG rimangono in carica quattro anni”
(*punto 3.1.1, direttiva 4 marzo 2011*)

“Al fine di non disperdere il patrimonio di esperienza maturato, il mandato dei 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” (*sezione 1, punto 3.6, direttiva 2/2019*)

Regolamento

“Il cug, entro 60 giorni dalla sua costituzione, adotta un **regolamento** per la disciplina delle **modalità di funzionamento**...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; accesso ai dati; casi di dimissioni, decadenza e cessazione della/del Presidente e dei/delle componenti; audizione di esperti, modalità di consultazione con altri organismi etc..”
(punto 3.4, direttiva 4 marzo 2011)

Riconoscimento

“Le amministrazioni tengono conto dell'attività svolta dai/dalle componenti all'interno del CUG (per esempio ai fini della quantificazione dei carichi di lavoro)”

(punto 3.1.3, direttiva 4 marzo 2011)

Obiettivi

Il cug:

- previene e contrasta ogni forma di **violenza** fisica e psicologica, di molestia e di **discriminazione** diretta e indiretta
- favorisce il miglioramento delle singole prestazioni lavorative e della **performance organizzativa**

(sezione 1, punto 3.6, direttiva 2/2019)

Obiettivi

Il cug:

- contribuisce a “**fornire elementi utili** per la corretta gestione del personale in un'ottica di parità e contrasto alle discriminazioni” (*direttiva 4 marzo 2011, premessa*)

Obiettivi

“...il cug risponde all’esigenza di avere all’interno di ogni amministrazione un osservatorio qualificato in grado di assicurare quelle condizioni di **benessere organizzativo**, di **pari opportunità**, di **salute e sicurezza** che possano portare ad una maggiore produttività dei lavoratori”

(Claudia Tarascio, Gazzetta Amministrativa, n. 3 - 2011)

Funzioni

Funzione propositiva (*sez. 1, punto 3, direttiva n. 2/2019*):

- **partecipa alla redazione** dei piani delle azioni positive
- **promuove azioni positive** per attuare le politiche di **conciliazione** vita e lavoro e la **pari dignità** al lavoro (*allegato 2, direttiva n. 2/2019*)
- **promuove azioni per il benessere organizzativo**, di prevenzione del disagio lavorativo e di contrasto al mobbing

Funzioni del cug

Funzione propositiva (*allegato 2, direttiva n. 2/2019*):

- **diffonde conoscenze ed esperienze** sui problemi delle pari opportunità e sulle soluzioni adottate da altre amministrazioni, anche in collaborazione con la consigliera provinciale di parità

Funzioni del cug

Funzione consultiva (*allegato 2, direttiva n. 2/2019*)

Formula pareri su:

- progetti di **riorganizzazione** dell'amministrazione
- piani di **formazione**
- orario di lavoro, forme di **flessibilità**
- interventi di **conciliazione**
- **criteri di valutazione** del personale
- contrattazione integrativa su temi di competenza

L'amministrazione deve acquisire sempre i pareri del cug
(*3.6, direttiva*)

Funzioni del cug

Compiti di verifica (*allegato 2, direttiva n. 2/2019*):

- **analisi dati** su **composizione del personale** per genere, fascia d'età, tipo di contratto, qualifica, livello, posizione organizzativa... (sez. 1)
- **analisi dati** su **misure di conciliazione**: flessibilità oraria, part-time, congedi parentali, telelavoro, smart working... (sez. 2)

Funzioni del cug

Compiti di verifica (*allegato 2, direttiva n. 2/2019*):

- **analisi dati** raccolti con le indagini sul **benessere organizzativo** (sez. 4)
- analisi dati raccolti dal servizio salute e sicurezza con valutazione stress lavoro correlato e rischi in ottica di genere, se effettuata (sez. 4)
- esame azioni messe in atto dai nuclei/sportelli d'ascolto, se costituiti, e valutazione loro efficacia (sez. 4)

Funzioni del cug

Compiti di verifica (*allegato 2, direttiva n. 2/2019*):

- analisi **obiettivi di pari opportunità** inseriti nel piano della performance quale dimensione di performance organizzativa (sez. 5)
- analisi **modalità di collegamento** tra dimensione di performance organizzativa e valutazione performance individuale dei responsabili (sez. 5)
- analisi **modalità di gestione** del sistema di misurazione e valutazione in funzione del benessere organizzativo (sez.5)

Funzioni del cug

Compiti di verifica sul piano delle azioni positive

(allegato 2, direttiva n. 2/2019):

- esame **stato di attuazione** del piano e analisi risultati delle azioni realizzate per la tutela della parità e la promozione delle pari opportunità (sez. 3)
- analisi **risultati** delle azioni di promozione del benessere organizzativo e di prevenzione del disagio lavorativo
- analisi **risultati** delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche (mobbing)

Funzioni del cug

Compiti di verifica (*sez. I, punto 3, direttiva n. 2/2019*):

- qualsiasi forma di **violenza o discriminazione** diretta o indiretta va segnalata alla Consigliera provinciale di parità (il Presidente del cug promuove la costituzione, in collaborazione con l'ufficio per la gestione del personale, di un nucleo di ascolto interno)

Il cug svolge un'azione di **tutela** a favore dei dipendenti che segnalino comportamenti violenti e molesti nei loro confronti (3.6)

Collaborazione con altri organismi

“Il cug opera in stretto raccordo con **il vertice amministrativo**... Le amministrazioni forniscono ai cug tutti i **dati** e le **informazioni** necessarie a garantirne l'effettiva operatività” *(punto 3.2, direttiva 4 marzo 2011)*

Collaborazione con altri organismi

Collaborazioni con (*sez. 1, punto 3, direttiva n. 2/2019*):

- la consigliera provinciale di parità
- l'organismo indipendente di valutazione (oiv)
- il responsabile delle risorse umane
- il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi professionali
- gli altri organismi contrattualmente previsti (3.6)

Adempimenti

Entro il *31 gennaio*, (*sez. I, punto 3.2, direttiva n. 2/2019*)
l'amministrazione aggiorna:

- il piano triennale delle azioni positive

Il piano va allegato al piano della performance

Adempimenti

Entro l'*1 marzo*, (*sez. II, punto 1, direttiva n. 2/2019*)
l'ufficio per la gestione del personale trasmette al cug:

- i dati sul personale utilizzando il format allegato 1 alla direttiva

Adempimenti

Entro il *30 marzo*, (*sez. 1, punto 3.2, direttiva n. 2/2019*)
il cug:

- analizza e verifica i dati sul personale e predispone la **relazione sulla situazione del personale** contenente anche una **sezione sull'attuazione del piano** delle azioni positive (format allegato 2 alla direttiva)
- consegna la relazione all'**amministrazione** (vertici politici e amministrativi) e all'organo interno di valutazione (**oiv**) (*3.2 direttiva 2/2019 e 3.3 direttiva 4 marzo 2011*)

Adempimenti

L'oiv (*sez.1, punto 3,2, direttiva n. 2/2019*) valuta la performance complessiva dell'amministrazione e la performance individuale del dirigente responsabile tenuto conto della relazione sulla situazione del personale

Adempimenti

Entro il *30 marzo*, (*sez. I, punto 3, direttiva n. 2/2019*) il Presidente cug invia la relazione sulla situazione del personale relativa all'anno precedente:

- ai dipartimenti Funzione pubblica e Pari opportunità
(*monitoraggiocug@funzionepubblica.it*)

Il piano delle azioni positive

L'amministrazione (*sez. 1, punto 3, direttiva n. 2/2019*):

- **rimuove le discriminazioni** nella gestione del personale in particolare nell'assegnazione degli incarichi e nella corresponsione dei compensi (3.3)
- **organizza il lavoro** garantendo il **benessere lavorativo** e la **conciliazione** dei tempi vita e lavoro (3.4)
- promuove progetti per la **mappatura delle competenze professionali** per conoscere e valorizzare la qualità del lavoro (3.4)

Il piano delle azioni positive

L'amministrazione (*sez. 1, punto 3, direttiva n. 2/2019*):

- **forma, informa e sensibilizza** i dipendenti, compresi i dirigenti, sui temi delle pari opportunità e della conciliazione dei tempi vita e lavoro (3.5)
- **garantisce la partecipazione ai corsi di formazione** e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale uomo donna (3.5)

Strumenti per l'analisi

Questionari:

- di rilevazione delle **esigenze formative** (pag. 56)
- di rilevazione del **benessere organizzativo** (in aggiunta al monitoraggio a cura del nucleo di ascolto interno se costituito)

Buon lavoro