



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visti:

- l'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii;
- la Direttiva del 4 marzo 2011 contenente le "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";
- la Direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministro per la Pubblica Amministrazione e Sottosegretario delegato alle pari opportunità, avente ad oggetto "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche";

Tenuto conto che debbono essere individuati un numero massimo di 4 componenti, 2 effettivi e 2 supplenti, rappresentanti l'Amministrazione stessa (FRA I QUALI INDIVIDUARE IL PRESIDENTE).

Preso Atto che il CUG

- ha compiti propositivi, consultivi e di verifica.
- Contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'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 e opera in collaborazione;
- redige entro il 30/03 di ogni anno la relazione di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità,

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione interna per curricula e colloquio, rivolta a tutto il personale in servizio finalizzata alla designazione di un numero massimo di 2 componenti effettivi e 2 supplenti del "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" del Comune di Castelfiorentino, in rappresentanza dell'Amministrazione.

L'avviso è pubblicato sul sito internet del comune di Castelfiorentino sezione bandi ed è trasmesso a tutti i dipendenti del comparto.

ART. 1 – REQUISITO PER L'AMMISSIONE Può partecipare alla selezione tutto il personale in servizio di ruolo presso il Comune di Castelfiorentino.

ART. 2 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE. TERMINI E MODALITÀ La domanda, debitamente sottoscritta, dovrà essere redatta utilizzando esclusivamente il modello allegato (A) e corredata da curriculum vitae.

L'invio della domanda dovrà avvenire con le seguenti modalità:

- dal proprio indirizzo di posta elettronica istituzionale all'indirizzo e-mail a.minucci@comune.castelfiorentino.fi.it, con l'avviso di conferma di lettura, sottoscritta con firma digitale o autografa;
- dal proprio indirizzo di posta elettronica privata all'indirizzo e-mail a.minucci@comune.castelfiorentino.fi.it, con l'avviso di conferma di lettura, sottoscritta con firma digitale o autografa, allegando in quest'ultimo caso la fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Le domande devono pervenire entro il giorno 29/03/2024.

Qualora il presente interpellò risultasse deserto o in assenza di soggetti ritenuti idonei il Comune di Castelfiorentino si riserva la possibilità di nominare d'ufficio i componenti in rappresentanza dell'amministrazione comunale.

ART. 3 – ESAME DELLE CANDIDATURE

La Commissione giudicatrice, nominata appositamente con successivo atto, valuterà ciascun candidato sulla base del curriculum ed eventuale colloquio tenendo conto dei seguenti requisiti di professionalità, competenza, esperienza e di adeguate attitudini, anche maturati in organismi analoghi:

- a) adeguate conoscenze nelle materie di competenza del CUG;
- b) adeguate esperienze nel campo delle pari opportunità e/o del mobbing, del contrasto alle discriminazioni, rilevabili attraverso il percorso professionale;
- c) adeguate attitudini, intendendo per tali le caratteristiche personali, relazionali e motivazionali.

Nel curriculum vitae i candidati dovranno fornire informazioni relative a:

- titoli di studio e/o professionali,
- esperienza lavorativa e/o professionale,
- capacità e competenze linguistiche e informatiche, pubblicazioni, partecipazione a convegni e/o seminari,
- attività in organismi concernenti materie di competenza del CUG.

I candidati dovranno inoltre esporre brevemente la propria motivazione per la partecipazione al Comitato. Le dichiarazioni fornite dai candidati nei curricula non potranno essere modificate e/o integrate una volta scaduto il termine per la presentazione della domanda. Durante l'eventuale colloquio, la Commissione approfondirà insieme al candidato le informazioni fornite nel curriculum, con particolare riguardo alla parte motivazionale.

ART. 4 – FORMAZIONE E VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA La graduatoria formata a seguito della valutazione dei curricula e dei colloqui verrà utilizzata per la nomina dei dipendenti a componenti, effettivi e supplenti, del "Comitato Unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" da parte dell'Amministrazione.

La graduatoria ha validità pari alla durata del CUG (4 anni) e potrà essere utilizzata per scorrimento qualora se ne verifichi la necessità.



ART. 5 – TRATTAMENTO DEI DATI . Nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali, ai sensi del Regolamento Ue 2016/679 (GDPR) e del D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., l'Amministrazione si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni. Tutti i dati e le informazioni sono trattati esclusivamente per le finalità connesse e strumentali per le finalità di gestione della graduatoria in argomento e dell'eventuale nomina a membro del CUG, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

ART. 6 - COMUNICAZIONI Le comunicazioni ai candidati sono fornite mediante pubblicazione sul sito internet del comune di Castelfiorentino e hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

ART. 7 – NORME FINALI L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, modificare o revocare la procedura di cui alla presente selezione, con provvedimento motivato, qualora lo richieda l'interesse pubblico.

Castelfiorentino li 12/03/2024

Il responsabile del servizio Finanziario
Dott.ssa Sandra Mattii



Si allega

- Modulo presentazione domanda
- direttiva n. 2/2019 contenente compiti Comitato Unico di Garanzia