



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 858 del 13/07/2018

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA DELL'A.O. "OSPEDALE LUIGI SACCO"

Sommario

PREMESSA

- Art. 1 Oggetto del Regolamento
- Art. 2 Composizione e sede
- Art. 3 Durata in carica
- Art. 4 Nomina e compiti del Presidente
- Art. 5 Attività di segreteria
- Art. 6 Convocazioni
- Art. 7 Deliberazioni
- Art. 8 Verballi
- Art. 9 Commissioni e gruppi di lavoro
- Art. 10 Compiti del Comitato
- Art. 11 Relazione annuale
- Art. 12 Rapporti tra il Comitato e l'Azienda
- Art. 13 Trattamento dei dati personali
- Art. 14 Validità e modifiche del Regolamento



PREMESSA

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.) è un organismo che consente un ulteriore rafforzamento delle misure tese a garantire la tutela delle pari opportunità e del benessere lavorativo.

La sua costituzione è prevista dall'articolo 21 della Legge n. 183 del 4 novembre 2010, quale organismo che unifica le competenze del Comitato per le Pari Opportunità e del Comitato Paritetico sul Fenomeno del Mobbing.

La costituzione del CUG rappresenta un adempimento obbligatorio per le pubbliche amministrazioni, in recepimento dei principi enunciati dalla legislazione comunitaria circa l'ampliamento delle garanzie da rivolgere oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione, diretta o indiretta, che possa discendere dai diversi fattori di rischio legate alle condizioni di lavoro.



Art. 1 Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito Comitato) dell'A.SST Fatebenefratelli Sacco, istituito ai sensi dell'articolo 57 del D.Lgs. n. 165/2001 (come modificato dall'articolo 21 della legge n. 183/2010) e della Direttiva del 4 marzo 2011 emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e dal Ministro delle Pari Opportunità.

Art. 2 Composizione e sede

L'attività del Comitato è rivolta a tutto il personale dipendente, aree del Comparto e della Dirigenza. Ha composizione paritetica ed è costituito da venti membri suddivisi in pari numero fra:

- rappresentanti dell'Amministrazione;
- componenti designati dalle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del D.Lgs. n. 165/2001;

Per ogni componente effettivo è nominato un supplente che partecipa alle riunioni in caso di assenza o impedimento del rispettivo titolare.

Il Comitato ha sede presso il Presidio Ospedaliero.

Art. 3 Durata in carica

Il Comitato ha durata quadriennale e i suoi Componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo.

Tutti gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta.

I Componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.

La cessazione dall'incarico di componente titolare e supplente del CUG può avvenire:

- per cessazione del rapporto di lavoro o revoca dell'incarico sindacale;
- per dimissioni volontarie, da comunicare in forma scritta al soggetto che lo ha designato e, per conoscenza, al Presidente del Comitato;
- per decadenza in caso di assenza ingiustificata del titolare e del supplente a tre riunioni consecutive;
- per decadenza a seguito di irrogazione di sanzione disciplinare.

Nei casi di cessazione/dimissioni, il Presidente provvede alla sostituzione interpellando il soggetto giuridico competente per la nuova designazione. Il Comitato prende atto della cessazione/dimissione e della relativa sostituzione nella prima seduta utile.

Per i casi di decadenza, è necessaria una specifica deliberazione da parte del Comitato. Il Presidente provvederà, quindi, ad interpellare il soggetto competente alla relativa sostituzione.

Il Presidente e il Vicepresidente comunicano le proprie dimissioni in forma scritta al Direttore Generale dell'Azienda e, per conoscenza, ai componenti del Comitato.



Per la partecipazione alle riunioni non è previsto alcun compenso, poiché le ore prestate per il Comitato sono a tutti gli effetti orario di servizio.

Art. 4 Nomina e compiti del Presidente

L'Amministrazione individua, tra i titolari di propria nomina, il Presidente la cui nomina è ratificata dal CUG nella prima seduta utile.

Il Presidente rappresenta il Comitato, ne convoca e presiede le riunioni, stabilendone l'ora e il luogo, l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei componenti, e ne coordina i lavori.

Vigila sul rispetto delle deliberazioni assunte dal Comitato.

Il Presidente provvede affinché l'attività del Comitato si svolga in stretto raccordo con i competenti organi e organismi dell'Azienda, garantendo l'informazione costante circa le iniziative poste in essere.

Il Comitato provvede alla nomina del Vicepresidente, al quale sono demandate le funzioni di Presidente in caso di Sua assenza o impedimento.

Art. 5 Attività di segreteria

Le funzioni di supporto e segreteria del CUG vengono assegnate dal Presidente ad un componente, sentite le disponibilità di ciascuno. Il Segretario cura l'invio - tramite la specifica casella di posta elettronica - delle convocazioni e del materiale relativo agli argomenti da trattare nelle riunioni; tiene l'archivio (fogli presenza, corrispondenza, verbali, deliberazioni) e redige il verbale di ogni seduta.

Art. 6 Convocazioni

Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno 3 volte l'anno.

Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogniqualevolta sia richiesto da almeno i 2/3 dei suoi componenti titolari.

La convocazione ordinaria viene effettuata con avviso trasmesso, ai componenti titolari e per conoscenza ai componenti supplenti, con posta elettronica almeno 7 giorni prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno 2 giorni prima della data prescelta.

La convocazione contiene l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.

Ogni componente titolare, in caso di impedimento, deve comunicare tempestivamente, tramite e-mail, al Presidente e al proprio supplente la sua impossibilità a partecipare alla riunione, provvedendo, altresì, a confermare o meno la presenza del supplente.

Art. 7 Deliberazioni

Il Comitato può validamente deliberare quando sia presente almeno la metà più uno dei Componenti aventi diritto di voto (minimo 7 componenti).

Hanno diritto al voto i componenti titolari o loro supplenti presenti alla seduta.



Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti espressi dai presenti in forma palese. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Il Comitato può deliberare la partecipazione alla sedute, su richiesta del Presidente o dei componenti, di soggetti esterni al Comitato in qualità di esperti su specifiche tematiche inerenti le attività del CUG. Gli esperti coinvolti svolgono funzione consultiva e non hanno diritto di voto.

Art. 8 Verbali

Le riunioni del Comitato sono verbalizzate in forma sintetica ed il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario che ne ha curato la stesura.

I Componenti, per gravi e comprovate motivazioni, possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.

I verbali delle sedute, unitamente ad eventuali allegati e/o deliberazioni assunte, sono inviati, a cura del Segretario, tramite e-mail ai componenti titolari ed ai componenti supplenti, al fine di favorire la costante informazione sugli ultimi temi trattati.

I Componenti, titolari e i supplenti legittimamente presenti alla seduta oggetto di verbalizzazione, hanno facoltà di far pervenire eventuali osservazioni entro i 5 giorni successivi dall'invio del verbale; le medesime saranno esaminate dal Comitato nella prima seduta utile. Trascorso tale termine, in mancanza di osservazioni, il verbale si intende approvato e verrà allegato all'ordine del giorno della prima seduta successiva quale formale notifica al Comitato.

I verbali approvati sono inoltrati, a cura del segretario, alla Direzione Aziendale per le relative valutazioni.

Art. 9 Commissioni e gruppi di lavoro

Nello svolgimento della sua attività il Comitato può operare in commissioni o gruppi di lavoro.

Le commissioni/gruppi di lavoro sono istituite/i dal Comitato che ne definisce finalità, compiti, obiettivi e relativi tempi di realizzazione. Il Presidente, sentito il Comitato, designa tra i componenti un responsabile per i singoli settori o competenze individuati/e. Il responsabile svolge le funzioni di relatore sulle questioni rientranti nel settore assegnato e a tal fine cura l'attività preparatoria ed istruttoria, riferisce al Comitato e formula proposte di deliberazione. Provvederà, altresì, a trasmettere al Presidente le comunicazioni delle convocazioni indette per il gruppo di riferimento ed i verbali delle riunioni, nonché una relazione finale con il resoconto dell'attività svolta ed eventuali proposte operative.

Art. 10 Compiti del Comitato

Il CUG esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica come di seguito indicati, a titolo non esaustivo:



- Propositivi su:
 - predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
 - promozione e potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;
 - temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
 - iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
 - analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);
 - diffusione delle conoscenze ed 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;
 - azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
 - 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.
- Consultivi, formulando pareri su:
 - progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;
 - piani di formazione del personale;
 - orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
 - criteri di valutazione del personale,
 - contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.
- Di verifica su:
 - risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia.

Il Comitato provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte sul sito aziendale.

Art.11 Relazione annuale

Il Comitato redige entro il 30 marzo di ciascun anno di mandato, una relazione sulla situazione del personale riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei 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 forniti :

- dall'Amministrazione, ai sensi della Direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimenti Della Funzione Pubblica e per le Pari



Opportunità recante *“Misure per realizzare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”*;

- dal Servizio Prevenzione e Protezione e dal Medico Competente.

La relazione è trasmessa alla Direzione Aziendale e, altresì, inserita nell'apposita area del sito aziendale.

Art.12 Rapporti tra il Comitato e l'Azienda

I rapporti tra il Comitato e l'Azienda sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.

L'Amministrazione mette a disposizione del CUG le risorse umane e strumentali utili per l'espletamento dei propri compiti nonché fornisce le informazioni e la documentazione inerenti le materie trattate dal Comitato.

Il CUG mette a disposizione le informazioni di cui dispone per le necessità degli organi/organismi/uffici aziendali aventi il compito di formulare proposte e/o realizzare interventi inerenti argomenti e materie di competenza del Comitato.

Art. 13 Trattamento dei dati personali

Le informazioni ed i documenti assunti dal Comitato nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30giugno 2003 n. 196 e smi.

Art. 14 Validità e modifiche del Regolamento

Il Regolamento è validato dalla maggioranza dei componenti (almeno 11 votanti a favore) ed entra in vigore il giorno successivo alla deliberazione di adozione del Direttore Generale.

Le modifiche al presente Regolamento sono approvate con la medesima maggioranza dei componenti titolari o supplenti delegati del Comitato.

Il Regolamento adottato o modificato, è pubblicato permanentemente sul sito aziendale web all'interno dell'area dedicata.

2